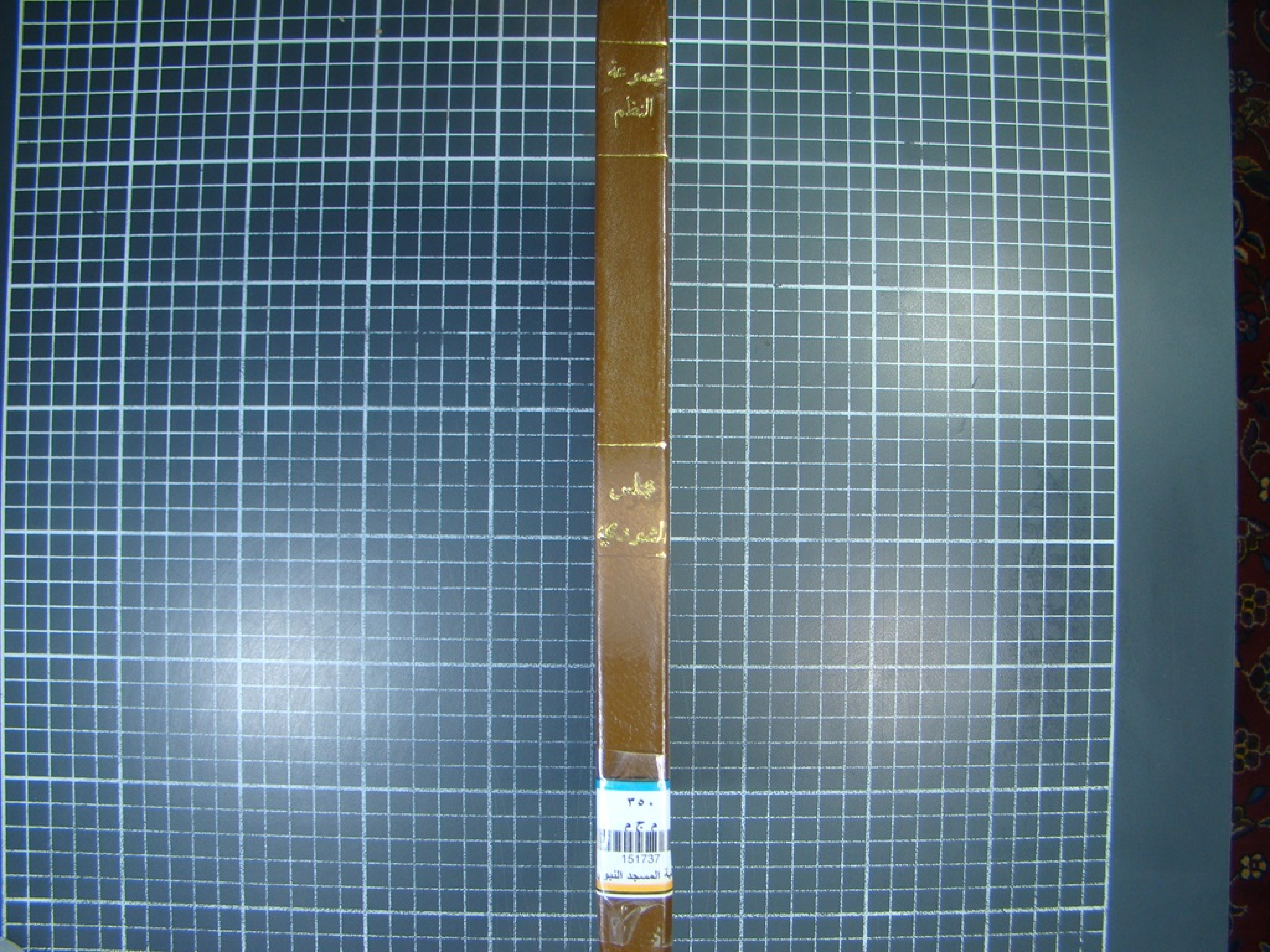

مجموعة
النظم
مجلس
الشورى
٣٥٠
م ج م
151737
ية المسجد النبو



المملكة العربية السعودية

مجموعة النظم

قسم القضاء الشرعي

من سنة ١٣٤٥ ﻫ الى سنة ١٣٥٧ ﻫ

الطبعة الاولى

١٣٥٧

مطبعة أم القرى

بسم الله الرحمن الرحيم

مقدّمة

الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على أشرف المرسلين سيدنا محمد وعلى آله وصحبه اجمعين .

بناء على الرغبة الملكية الساميه من لدن جلالة الملك المفدى بضرورة اصدار مجموعة للانظمة والتعليمات المصدقة والمراسيم الملكية التى قامت حكومة جلالة الملك بسنها وتنفيذها خلال المدة الواقعة منذ التشكيلات الاولى للحكومة حتى الآن ، وذلك تنويرا للجمهور وارباب المصالح من جهة ، وتسهيلا للدوائر الرسمية والموظفين بصفة عامة فى المراجعة والتطبيق .

وبناء على أن فى تحقيق هذه الرغبة السامية مصلحة ملموسة ونفعا عاما فقد عنى مجلس الشورى بترتيب وتبويب كل ما صدر خلال المدة المشار اليها مع مراعاة الاسبق فالسابق منها تاريخا وتناول فى ذلك ما كان يعمل به وما عدلته الانظمة التالية بعده فى نصوصها حرصا على الافادة بالنسبة لمختلف الظروف الماضية والراهنة ، وقد صدر المجلس هذه المجموعة بالانظمة الادارية المتعلقة بدوائر القضاء الشرعى وجعلها على اقسام يختص كل قسم منها بوزارة أو ادارة عامة وفروعها

المرتبطة بها، والمجلس يرى من وراء هـذا التقسيم الى تيسير اتصال الدوائر والافراد بما يهمهم منها دون اضطرار الى الاقسام الاخرى غير ذات الصلة بهم ولا شك أن هذه المجموعة النافعة تعتبر احدى الحلقات المتصلة من جهود جلالة المصلح المعظم جلالة الملك «عبد العزيز» الاول أمد الله فى حياته ووفقه لما يحبه ويرضاه ؟

مكة المكرمة : ١٣/٩/١٣٥٧

طريقة الترتيب والطبع

قرار مجلس الشورى رقم ٢٨ تاريخ ١٠/٢/١٣٥٧ المقترن بالتصديق العالى برقم ٢٩٩٦ وتاريخ ٢٤/٢/١٣٥٧ المتخذ فى خصوص طبع وترتيب هذه المجموعة :

بناء على اهتمام صاحب الجلالة الملك المعظم وحكومته السنية فى انجاز مشروع مجموعة الانظمة فان المجلس يتشرف أن يرفع للمقام العالى القسم الاول من المجموعة وهو يحتوى على جميع التعليمات والانظمة والاوامر والقرارات التى فى درجة النظام الخاصة بالقضاء الشرعى وبيان ذلك كما يأتى :

١ ــ تشكيلات رئاسة القضاة والمحاكم الشرعية وواجباتها

٢ ــ تشكيلات بيوت المال والصلاحيات المخولة لهم والواجبات التى انيطت بهم

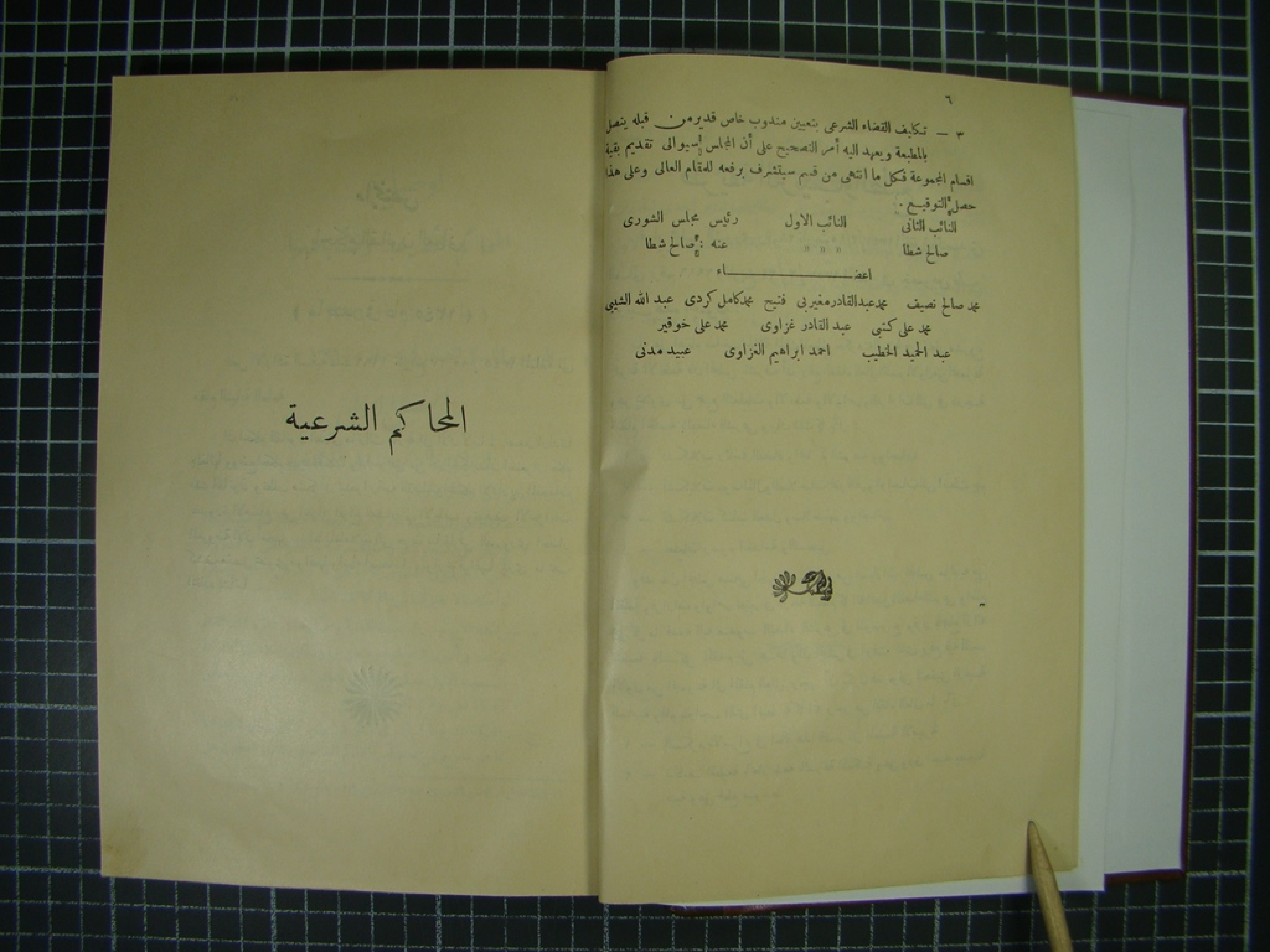
٣ ــ تشكيلات كتاب العدل وصلاحيتهم وواجباتهم

٤ ــ تعليمات رسوم الخدامة والتسجيل

وقد بذل المجلس منتهى الجهد فاستخرج من اضبارات المجلس ما لديه من انظمة وقرارات واوامر تعتبر فى درجة النظام كما انه اتصل بالقضاء الشرعى واطلع على كل ما قدمه اليه مندوب القضاء الشرعى فى الموضوع وقرر باجماع آرائه تنظيمه بالشكل المقدم طى هـذا وان المجلس فى الوقت الذى يرفع فيه القسم الاول من المجموعة الى المقام العالى يرجو أن يكون قد توفق لتحقيق الرغبة السامية وقام بالواجب الذى انيط به كما انه يرجو من المقام العالى ما يأتى :

١ ــ التكرم بالاسراع فى احالة هذا القسم الى المطبعة الاميرية

٢ ــ تكليف المطبعة بانجاز طبعه بالسرعة الممكنة وعلى ورق جيد بصفة فنية وعلى قطع متوسط



٣ — تكليف القضاء الشرعي بتعيين مندوب خاص قدير من قبله يتصل بالمطبعة ويعهد اليه أمر التصحيح على أن المجلس سيوالى تقديم بقية اقسام المجموعة فكل ما انتهى من قسم سيتشرف برفعه للمقام العالى وعلى هذا حصل التوقيع .

النائب الثانى	النائب الاول	رئيس مجلس الشورى
صالح شطا	" " "	عنه : صالح شطا

اعضـــــــــــــــــاء

محمد صالح نصيف محمد عبد القادر مغيربى فتيح محمد كامل كردى عبد الله الشيبى

محمد على كتبى عبد القادر غزاوى محمد على خوقير

عبد الحميد الخطيب احمد ابراهيم الغزاوى عبيد مدنى

المحاكم الشرعية

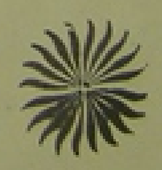
ما يختص

باحكام القانون العثمانى

« ما صدر فى عام ١٣٤٥ »

١ نص الارادة السنية عدد ١١٦٦ تاريخ ٢٧/١٢/١٣٤٥ المبلغة الى مقام النيابة العامة

« ان احكام القانون العثمانى ما زالت جارية الى الآن لأننا لم نصدر ارادتنا بالغائها ووضع احكام جديدة كا'ها ولذا نوافق على اقتراحكم بشأن استمرار احكام ذلك القانون ونطلب منكم أن تبلغوا رآسة القضاة والحكام الاداريين بالملحقات بضرورة الامتناع عن اجراء افراغ العقار الى الاجانب وتوقيف الاجراءات المعروضة الآن أمامها — اما المعاملات التى جرت سابقا فمن الضرورى احضار كشف مفصل يحتوى مواقعها واسماء أصحابها وتواريخ فراغها لنرى ما يجب اتخاذه بشأنها »



اوضاع

المحاكم الشرعية وتشكيلاتها

« ما صدر فى عام ١٣٤٦ »

١ — المرسوم الملكى الصادر فى ٤ صفر عام ١٣٤٦

الفصل الأول

فى تشكيل المحاكم الشرعية ووظائفها

١ — تنشأ فى مكة المحاكم الآتية :

أ — محكمة الأمور المستعجلة الأولى : ومركزها الحميدية (دار الحكومة) وتنظر : فى الجنح والتعزيرات الشرعية والحدود التى لا قطع ولا قتل[1] فيها وفى الدعاوى المالية التى لا تزيد عن ثلاثين جنيها ، وأحكامها لا تقبل النقض مالم تخالف نصاً او إجماعا .

ب — محكمة الأمور المستعجلة الثانية ومركزها فى دائرة القائمقام وتنظر فى أمور البادية وما يتعلق بها وتكون صلاحيتها كالمحكمة المستعجلة الأولى وذلك فيما عدا العقار حيث انه من إختصاص المحكمة الشرعية الكبرى .

ج — المحكمة الشرعية الكبرى تنظر فى جميع الدعاوى التى تقدم لها مما هو خارج عن إختصاص المحاكم المستعجلة وتقسم الدعاوى على

---

(١) يلاحظ قرار مجلس الشورى عدد ٣٢ تاريخ ١٩ — ٥ — ١٣٤٦

قضاة هذه المحكمة لينظر كل منهم الدعوى منفردا وقبل الحكم يجتمع قضاة المحكمة كلهم لاصدار الحكم بموافقتهم جميعا أو بالاكثرية هذا فى غير الدعاوى التى يكون فيها قطع أو قتل فانها لاتنظر ابتداءا الا بحضور هيئة المحكمة .

٢ — تنشأ فى جدة والمدينة المحاكم الآتية :

ا — محكمة الأمور المستعجلة وتكون فى إختصاصها كالمحكمتين المستعجلتين فى مكة .

ب — المحكمة الشرعية . وتنظر فى جميع الدعاوى الخارجة عن إختصاص المحكمة المستعجلة .

٣ — فى سائر الملحقات يقوم بسائر الأحكام قاض واحد .

٤ — عدد القضاة فى المحاكم كما يلى :

أ — فى مكة قاضيان للامور المستعجلة لكل منهما كاتب وثلاثة قضاة للمحكمة الشرعية الكبرى احدهم رئيسها ، ويتكون ديوان المحكمة الشرعية من الموظفين الآتين : رئيس كتاب ، ومسجل ، ومقيد ، وثلاثة كتاب ضبط ، وكاتب خصوصات ، وأربعة محضرين ، ورئيس لهم وفراش وبواب ،

ب — فى جدة والمدينة قاض للامور المستعجلة ، وكاتب ، وخادم ، وقاض واحد ونائب له للمحكمة الشرعية ويعين لها الموظفون الآتى بيانهم رئيس كتاب ، ومقيد ومسجل ، وكاتب ضبط ، ومحضران ورئيس لهما ، وبواب .

ج — فى ينبع والطائف والوجه : — قاض ، وكاتبان ، ومحضر ، وفراش

د — فى أملج والليث وسائر الملحقات : قاض ، وكاتب ، ومحضر ، وفراش

الفصل الثانى

هيئة المراقبة القضائية

٥ — تؤلف هيئة للمراقبة القضائية تكون وظيفتها الاشراف على سائر المحاكم الشرعية والتفتيش من حين الى اخر على سير القضايا وتدقيق الاعلامات الصادرة و نقضها وابرامها واعادة القضايا التى تنقض حكمها الى المحكمة التى

صدر منها الاعلام لعمل مايجب نحوه من اعادة المحاكمة اوغيرها ، و من الضرورى أن تبين هيئة المراقبة القضائية اسباب نقضها مع الادلة وعلى كل قاض اذا خالف الحكم الصادر بالاكثرية ان يبين مخالفته بالدليل

٦ — تتألف هيئة المراقبة القضائية من رئيس ، ومعاون ، وثلاثة أعضاء ينتخبهم صاحب الجلالة الملك من كبار العلماء ويكون مركزها فى عاصمة المملكة الحجازية اما مكتبها فيتألف من كتاب ورئيس لهم وخادم .

٧ — وظائف هيئة المراقبة

أ — النظر فى جميع الحدود الشرعية ماعدا حدى الشرب والقذف .

ب — النظر فى المنازعات المالية اذا طلب احد المتداعين عرضها عليها وذلك فى القضايا التى لايكون الحكم فيها مبنيا على الاقرار

ج — النظر فى الأحكام التى تمس حقوق المحجور عليه لصغر أو غيره وكذلك الاحكام التى تمس حقوق الوقف

د — المراقبة على المعارف والمحاكم والأمر بالمعروف والنهى عن المنكر

ه — الافتاء فى المسائل التى لايرجع النظر فيها الى المحاكم الشرعية.

و — ارشاد قضاة المحاكم الى الحكم اذا رفعوا للهيئة قضية اختلفوا فيها ولم تحصل أكثرية فيها وذلك لاستفتاء الهيئة فى تلك القضية قبل الحكم . واذا اختلفت هيئة المراقبة فى ذلك الحكم ولم تحصل فيه على أكثرية يعرض الامر على الحكومة .

الفصل الثالث

تعليمات لاسراع البت فى القضايا

٨ — على القاضى ان يستفسر و يستوضح من المدعى عن نقط تصحيح الدعوى اذا كان فيها نوع جهالة او مافى معناها حتى يستكمل شرائطها الشرعية سواء كانت الدعوى تحريرية أو شفهية

٩ — اذا حضر المدعى عليه ولم يحضر المدعى فى الوقت المحدود لسماع الدعوى بغير عذر شرعى يقدمه للمحكمة تشطب دعواه وله ان يطلب رؤية دعواه فى وقت آخر باستدعاء جديد .

قضاة هذه المحكمة لينظر كل منهم الدعوى منفردا وقبل الحكم يجتمع قضاة المحكمة كلهم لاصدار الحكم بموافقتهم جميعا أو بالاكثرية هذا في غير الدعاوى التي يكون فيها قطع أو قتل فانها لاتنظر ابتداءا الا بحضور هيئة المحكمة .

٢ — تنشأ في جدة والمدينة المحاكم الآتية :

ا — محكمة الأمور المستعجلة وتكون في إختصاصها كالمحكمتين المستعجلتين في مكة .

ب — المحكمة الشرعية .وتنظر في جميع الدعاوى الخارجة عن إختصاص المحكمة المستعجلة .

٣ — في سائر الملحقات يقوم بسائر الأحكام قاض واحد .

٤ — عدد القضاة في المحاكم كما يلي :

أ — في مكة قاضيان للامور المستعجلة لكل منهما كاتب وثلاثة قضاة للمحكمة الشرعية الكبرى احدهم رئيسها ، ويتكون ديوان المحكمة الشرعية من الموظفين الآتين : رئيس كتاب ، ومسجل ، ومقيد ، وثلاثة كتاب ضبط ، وكاتب خصوصات ، وأربعة محضرين ، ورئيس لهم وفراش وبواب ،

ب — في جدة والمدينة قاض للامور المستعجلة ، وكاتب ، وخادم ، وقاض واحد ونائب له للمحكمة الشرعية ويعين لهما الموظفون الآتى بيانهم رئيس كتاب ، ومقيد ومسجل ، وكاتب ضبط ، ومحضران ورئيس لهما ، وبواب .

ج — في ينبع والطائف والوجه :— قاض ، وكاتبان ، ومحضر ، وفراش

د — في أملج والليث وسائر الملحقات : قاض ، وكاتب ، ومحضر ، وفراش

الفصل الثاني

هيئة المراقبة القضائية

٥ — تؤلف هيئة للمراقبة القضائية تكون وظيفتها الاشراف على سائر المحاكم الشرعية والتفتيش من حين الى اخر على سير القضايا وتدقيق الاعلامات الصادرة ونقضها وابرامها واعادة القضايا التي تنقض حكمها الى المحكمة التي

صدر منها الاعلام لعمل مايجب نحوه من اعادة المحاكمة اوغيرها ، و من الضرورى أن تبين هيئة المراقبة القضائية اسباب نقضها مع الادلة وعلى كل قاض اذا خالف الحكم الصادر بالاكثرية ان يبين مخالفته بالدليل

٦ — تتألف هيئة المراقبة القضائية من رئيس ، ومعاون ، وثلاثة أعضاء ينتخبهم صاحب الجلالة الملك من كبار العلماء ويكون مركزها في عاصمة المملكة الحجازية اما مكتبها فيتألف من كتاب ورئيس لهم وخادم .

٧ — وظائف هيئة المراقبة

أ — النظر في جميع الحدود الشرعية ماعدا حدى الشرب والقذف .

ب — النظر في المنازعات المالية اذا طلب احد المتداعين عرضها عليها وذلك في القضايا التي لايكون الحكم فيها مبنيا على الاقرار

ج — النظر في الأحكام التي تمس حقوق المحجور عليه لصغر أو غيره وكذلك الاحكام التي تمس حقوق الوقف

د — المراقبة على المعارف والمحاكم والأمر بالمعروف والنهى عن المنكر

ه — الأفتاء في المسائل التي لايرجع النظر فيها الى المحاكم الشرعية.

و — ارشاد قضاة المحاكم الى الحكم اذا رفعوا للهيئة قضية اختلفوا فيها ولم تحصل أكثرية فيها وذلك لاستفتاء الهيئة في تلك القضية قبل الحكم . واذا اختلفت هيئة المراقبة في ذلك الحكم ولم تحصل فيه على أكثرية يعرض الامر على الحكومة .

الفصل الثالث

تعليمات لاسراع البت في القضايا

٨ — على القاضى ان يستفسر و يستوضح من المدعى عن نقط تصحيح الدعوى اذا كان فيها نوع جهالة او مافى معناها حتى يستكمل شرائطها الشرعية سواء كانت الدعوى تحريرية أو شفهية

٩ — اذا حضر المدعى عليه ولم يحضر المدعى في الوقت المحدود لسماع الدعوى بغير عذر شرعى يقدمه للمحكمة تشطب دعواه وله ان يطلب رؤية دعواه في وقت آخر باستدعاء جديد .

قضاة هذه المحكمة لينظر كل منهم الدعوى منفردا وقبل الحكم يجتمع قضاة المحكمة كلهم لاصدار الحكم بموافقتهم جميعا أو بالاكثرية هذا في غير الدعاوى التي يكون فيها قطع أو قتل فانها لاتنظر ابتداءا الا بحضور هيئة المحكمة .

٢ — تنشأ في جدة والمدينة المحاكم الآتية :

ا — محكمة الأمور المستعجلة وتكون في إختصاصها كالمحكمتين المستعجلتين في مكة .

ب — المحكمة الشرعية . وتنظر في جميع الدعاوى الخارجة عن إختصاص المحكمة المستعجلة .

٣ — في سائر الملحقات يقوم بسائر الأحكام قاض واحد .

٤ — عدد القضاة في المحاكم كما يلي :

أ — في مكة قاضيان للامور المستعجلة لكل منهما كاتب وثلاثة قضاة للمحكمة الشرعية الكبرى احدهم رئيسها ، ويتكون ديوان المحكمة الشرعية من الموظفين الآتين : رئيس كتاب ، ومسجل ، ومقيد ، وثلاثة كتاب ضبط ، وكاتب خصوصات ، وأربعة محضرين ، ورئيس لهم وفراش وبواب ،

ب — في جدة والمدينة قاض للامور المستعجلة ، وكاتب ، وخادم ، وقاض واحد ونائب له للمحكمة الشرعية ويعين لهما الموظفون الآتى بيانهم رئيس كتاب ، ومقيد ومسجل ، وكاتب ضبط ، ومحضران ورئيس لهما ، وبواب .

ج — في ينبع والطائف والوجه : — قاض ، وكاتبان ، ومحضر ، وفراش

د — في أملج والليث وسائر الملحقات : قاض ، وكاتب ، ومحضر ، وفراش

الفصل الثاني

هيئة المراقبة القضائية

٥ — تؤلف هيئة للمراقبة القضائية تكون وظيفتها الاشراف على سائر المحاكم الشرعية والتفتيش من حين الى اخر على سير القضايا وتدقيق الاعلامات الصادرة ونقضها وابرامها واعادة القضايا التي تقض حكمها الى المحكمة التي

صدر منها الاعلام لعمل مايجب نحوه من اعادة المحاكمة اوغيرها ، ومن الضرورى أن تبين هيئة المراقبة القضائية اسباب نقضها مع الادلة وعلى كل قاض اذا خالف الحكم الصادر بالاكثرية ان يبين مخالفته بالدليل

٦ — تتألف هيئة المراقبة القضائية من رئيس ، ومعاون ، وثلاثة أعضاء ينتخبهم صاحب الجلالة الملك من كبار العلماء ويكون مركزها في عاصمة المملكة الحجازية اما مكتبها فيتألف من كتاب ورئيس لهم وخادم .

٧ — وظائف هيئة المراقبة

أ — النظر في جميع الحدود الشرعية ماعدا حدى الشرب والقذف .

ب — النظر في المنازعات المالية اذا طلب احد المتداعين عرضها عليها وذلك في القضايا التي لايكون الحكم فيها مبنيا على الأقرار

ج — النظر في الأحكام التي تمس حقوق المحجور عليه لصغر أو غيره وكذلك الاحكام التي تمس حقوق الوقف

د — المراقبة على المعارف والمحاكم والأمر بالمعروف والنهى عن المنكر

ه — الأفتاء في المسائل التي لايرجع النظر فيها الى المحاكم الشرعية.

و — ارشاد قضاة المحاكم الى الحكم اذا رفعوا للهيئة قضية اختلفوا فيها ولم تحصل أكثرية فيها وذلك لاستفتاء الهيئة في تلك القضية قبل الحكم . واذا اختلفت هيئة المراقبة في ذلك الحكم ولم تحصل فيه على أكثرية يعرض الامر على الحكومة .

الفصل الثالث

تعليمات لاسراع البت في القضايا

٨ — على القاضى ان يستفسر و يستوضح من المدعى عن نقط تصحيح الدعوى اذا كان فيها نوع جهالة او مافى معناها حتى يستكمل شرائطها الشرعية سواء كانت الدعوى تحريرية أو شفهية

٩ — اذا حضر المدعى عليه ولم يحضر المدعى في الوقت المحدود لسماع الدعوى بغير عذر شرعى يقدمه للمحكمة تشطب دعواه وله ان يطلب رؤية دعواه في وقت آخر باستدعاء جديد .

قضاة هذه المحكمة لينظر كل منهم الدعوى منفردا وقبل الحكم يجتمع قضاة المحكمة كلهم لاصدار الحكم بموافقتهم جميعا أو بالا كثرية هذا في غير الدعاوى التي يكون فيها قطع أو قتل فانها لاتنظر ابتداءا الا بحضور هيئة المحكمة .

٢ — تنشأ في جدة والمدينة المحاكم الآتية :

ا — محكمة الأمور المستعجلة وتكون في إختصاصها كالمحكمتين المستعجلتين في مكة .

ب — المحكمة الشرعية . وتنظر في جميع الدعاوى الخارجة عن إختصاص المحكمة المستعجلة .

٣ — في سائر اللحقات يقوم بسائر الأحكام قاض واحد .

٤ — عدد القضاة في المحاكم كما يلي :

أ — في مكة قاضيان للامور المستعجلة لكل منهما كاتب وثلاثة قضاة للمحكمة الشرعية الكبرى احدهم رئيسها ، ويتكون ديوان المحكمة الشرعية من الموظفين الآتين : رئيس كتاب ، ومسجل ، ومقيد ، وثلاثة كتاب ضبط ، وكاتب خصوصات ، وأربعة محضرين ، ورئيس لهم وفراش وبواب ،

ب — في جدة والمدينة قاض للامور المستعجلة ، وكاتب ، وخادم ، وقاض واحد ونائب له للمحكمة الشرعية ويعين لهما الموظفون الآتي بيانهم رئيس كتاب ، ومقيد ومسجل ، وكاتب ضبط ، ومحضران ورئيس لهما ، وبواب .

ج — في ينبع والطائف والوجه :— قاض ، وكاتبان ، ومحضر ، وفراش

د — في أملج والليث وسائر الملحقات : قاض ، وكاتب ، ومحضر ، وفراش

الفصل الثاني

هيئة المراقبة القضائية

٥ — تؤلف هيئة للمراقبة القضائية تكون وظيفتها الاشراف على سائر المحاكم الشرعية والتفتيش من حين الى اخر على سير القضايا وتدقيق الاعلامات الصادرة ونقضها وابرامها واعادة القضايا التي نقض حكمها الى المحكمة التي

صدر منها الاعلام لعمل مايجب نحوه من اعادة المحاكمة اوغيرها ، ومن الضروري أن تبين هيئة المراقبة القضائية اسباب نقضها مع الادلة وعلى كل قاض اذاخالف الحكم الصادر بالاكثرية ان يبين مخالفته بالدليل

٦ — تتألف هيئة المراقبة القضائية من رئيس ، ومعاون ، وثلاثة أعضاء ينتخبهم صاحب الجلالة الملك من كبار العلماء ويكون مركزها في عاصمة المملكة الحجازية اما مكتبها فيتألف من كتاب ورئيس لهم وخادم .

٧ — وظائف هيئة المراقبة

أ — النظر في جميع الحدود الشرعية ماعدا حدى الشرب والقذف .

ب — النظر في المنازعات المالية اذاطلب احد المتداعين عرضها عليها وذلك في القضايا التي لايكون الحكم فيها مبنيا على الأقرار

ج — النظر في الأحكام التي تمس حقوق المحجور عليه لصغر أو غيره وكذلك الاحكام التي تمس حقوق الوقف

د — المراقبة على المعارف والمحاكم والأمر بالمعروف والنهي عن المنكر

ه — الأفتاء في المسائل التي لايرجع النظر فيها الى المحاكم الشرعية .

و — ارشاد قضاة المحاكم الى الحكم اذا رفعوا للهيئة قضية اختلفوا فيها ولم تحصل أكثرية فيها وذلك لاستفتاء الهيئة في تلك القضية قبل الحكم . واذا اختلفت هيئة المراقبة في ذلك الحكم ولم تحصل فيه على أكثرية يعرض الامر على الحكومة .

الفصل الثالث

تعليمات لاسراع البت في القضايا

٨ — على القاضي ان يستفسر و يستوضح من المدعى عن نقط تصحيح الدعوى اذا كان فيها نوع جهالة او ما في معناها حتى يستكمل شرائطها الشرعية سواء كانت الدعوى تحريرية أو شفهية

٩ — اذا حضر المدعى عليه ولم يحضر المدعى في الوقت المحدود لسماع الدعوى بغير عذر شرعي يقدمه للمحكمة تشطب دعواه وله ان يطلب رؤية دعواه في وقت آخر باستدعاء جديد .

١٠ – اذا حضر المدعى ولم يحضر المدعى عليه فى الوقت المحدود لسماع الدعوى بغير عذر شرعى يقدمه للمحكمة احضر للمرة الثانية بواسطة الشرطة، فاذا اختفى اعتبر غائبا واجرى عليه حكم الغائب .

١١ – لايجوز قبول الوكالة عن أحد الخصوم الا بعذر شرعى كسفر أو مرض او امرأة مخدرة ولامانع من قبول وكالة الاقارب

١٢ – لايجوز تأخير اخراج الاعلامات بعد صدور الحكم اكثر من خمسة أيام وتسلم الأعلامات لاربابها بالترتيب الأول فالأول

١٣ – على القاضى ان يرى الدعاوى بترتيب تقديمها اليه ولا يجوز تقديم بعض الدعاوى على البعض الآخر

١٤ – لايجوز للقضاة ان يقبلوا زائرين اثناء المحاكمة

١٥ – المدة التى يسوغ فيها عرض القضايا على لجنة المراقبة للنظر فيها عشرون يوما من يوم تبليغ صورة الاعلام للمحكوم عليه ماعدا يومى التبليغ والتقديم

١٦ – تعفى معاملات المحكمة الشرعية من الرسوم على اختلاف درجاتها

١٧ – اذا اتفق القضاة على نوع الحكم يجرى حكم ماتم الاتفاق عليه وان حصلت اكثرية يجرى ايضا حكمها ، وان لم تحصل هذه الاكثرية ترد القضية الى هيئة مراقبة القضاة لترشد الى الحكم حسبما جاء فى الفقرة (و) من المادة السابعة

٢ – المرسوم الملكى الصادر فى ٢٤ صفر ١٣٤٦

الحاقا بمرسومنا الصادر فى ٤ صفر ١٣٤٦ نأمر بتخويل لجنة المراقبة الاشراف على معاملات المحاكم والمعارف وهيئة الامر بالمعروف والنهى عن المنكر بالكيفية الآتية:

المحاكم

١ – فى حالة الخلاف بين الاعضاء فى المسائل الواقع فيها التقاضى

٢ – فى حالة شكاية احد الخصوم وتظلمه من الاحكام التى صدرت من المحكمة .

٣ – اذا علمت هيئة المراقبة ان هناك اجراءات فى المحكمة تجرى على غير المنهج الشرعى واذا وقع اختلاف فى الرأى او فى وجهة النظر بين المحكمة الشرعية وهيئة المراقبة يرجع الينا للفصل فيه

المعارف

١ – الاشراف على هيئة المعارف فى امر مراقبة التدريس والكتب وسائر المناهج التى يقررها مجلس المعارف

٢ – تنبيه المعارف الى المسائل التى تكون فيها مخالفة للتعاليم الشرعية

هيئة الامر بالمعروف

١ – تنبيه الهيئة فى حالة تجاوزها العرف الشرعى فى الامر بالمعروف والنهى عن المنكر .

٢ – مراقبتها فى سيرها وحضها على الامر بالمعروف والنهى عن المنكر واذا وقع اختلاف فى الرأى أو فى وجهة النظر فالمرجع الينا على ان كل دائرة من الدوائر لها تمام الحرية فى السير على النظامات المصدقة من قبلنا فيما عدا هذه المواد . وتكون مخابراتها مع نائبنا العام حفظا للنظام وتوفيرا للوقت

اثبات الوكالة

٣ – مقتضى قرار مجلس الشورى المقترن بالتصديق العالى رقم ٤١ وتاريخ ١٣٤٦/٥/٢٤

ان الوكالات وجميع الاقرارات التى لم يتسن تصديقها عند كتاب العدل أو حصل تنازع بين الوكيل والموكل فى الوكالة واراد الوكيل اثبات وكالته بالبينة فرجع ذلك المحاكم الشرعية

النظر فى ما يوجب القتل والقطع

٤ – قرار مجلس الشورى رقم ٣٢ فى ١٣٤٦/٥/٢٩

لاوجه لامتناع المحكمة الاولى من النظر فى جميع دعاوى السرقة والتهم فاذا ظهر بعد ذلك انها تصل الى القطع اوالقتل تحال الى المحكمة الشرعية لاجراء الايجاب .

(التعديلات والاضافات التى طرأت فى عام١٣٤٧)

ارادة ملكية فى تعزير الخمر واللواط

١ — ارادة ملكيه بعدد ١٠٣٣ فى ٢٠/ /١٣٤٧

كل متهم بشرب الخمر أو اللواط يحبس ستة اشهر ويجلد فى كل شهر ثمانين جلدة ، وكل من يشرب الخمر فى منزله أو يصنع الخمر فان أمواله وبيته يصادر وصاحب المحل ينفى من البلاد أو يحبس سنتان

مراجع القضاة فى الاحكام الشرعية واقتصار الاعلاميم

٢ — قرار الهيئه القضائيه عدد ٣ فى ٧ / ١ / ١٣٤٧ المقترن بالتصديق العالى بتاريخ ٢٤/٣/١٣٤٧)

١ — ان يكون مجرى القضايا فى جميع المحاكم منطبقا على المفتى به من مذهب الامام احمد بن حنبل ، نظراً لسهولة مراجعة كتبه والتزام المؤلفين على مذهبه ذكر الادلة اثر مسائله .

٢ — اذا صار جريان المحاكم الشرعية على التطبيق على المفتى به من المذهب المذكور ووجد القضاة فى تطبيقها على مسألة من مسائله مشقة ومخالفة لمصلحة العموم يجرى النظر والبحث فيها من باقى المذاهب بما تقتضيه المصلحة ويقرر السير فيها على ذلك المذهب مراعاة لما ذكر .

٣ — يكون اعتماد المحاكم فى سيرها على مذهب الامام احمد على الكتب الآتية

أ — شرح المنتهى

ب — شرح الاقناع

فما اتفقا عليه أو انفرد به احدهما فهو المتبع وما اختلفا فيه فالعمل بما فى المنتهى واذا لم يوجد بالمحكمة الشرحان المذكوران يكون الحكم بما فى شرحى الزاد او الدليل الى أن يحصل بها الشرحان واذا لم يجد القاضى نص القضية فى الشروح المذكورة طلب نصها فى كتب المذهب المذكور التى هى ابسط منها وقضى بالراجح .

٤ — وجوب العمل فى تنظيم الصكوك على ما اقرته هيئة مراقبة القضاة بقرارها عدد ٥٣ فى ٢ رجب ١٣٤٦ وهو

ا — الاقتصار على دعوى المدعى الصحيحة التى لا يكذبها الظاهر .

ب — الاقتصار على جواب المدعى عليه عن الدعوى فان أقر حكم بمقتضاه وان أنكر طلب من المدعى البينة التى تشهد له بطبق دعواه .

ج — سؤال المدعى عليه عن شهود الدعوى فاما ان يجيب بجرح أولا ، فان لم يجب بذلك جرت تزكيتهم سراً وعلنا بالوجه الشرعى ، ثم يحكم بمقتضى ذلك وان أجاب بجرح مقبول شرعا استوفى مقتضاه الى أن تنقطع حجة المدعى عليه ثم يحكم بالوجه الشرعى .

د — الاقتصار فى الاعلام على خلاصة ما فى دفتر الضبط مما يتوقف عليه صحة الحكم . ولا يحرر فيه الخارج عن ذلك الصدد مما يوجب تطويل الصك بدون طائل

من له حق التوكيل

٣ — قرار مجلس الشورى رقم ٢٠٥ فى ١٢ /٨/ ١٣٤٧ المقترن بالتصديق العالى برقم ١٩٢٤ فى ٢٤ /٨ /٤٧هـ :

١ — ان المقيمين من سكان ضواحى مكة (كوادى نعمان بقرب شداد والحسينية ووادى فاطمة) وكل من هو داخل فى الحدود التى هى ضمن دوائر القضاء يقبل منهم التوكيل وذلك بشرط أن يكون الموكل من أهل هذه الضواحى وما هو فى حكمها .

٢ — ان من يحاول من غير سكانها أن يغادر البلد اليها و يريد بذلك أن يخول حق التوكيل لغرض ما فلا يسمح له بذلك .

٣ — كل من اراد السفر و يتخذ له وكيلا بسببه فلابد ان يكون سفره سفر قصر .

تعليمات ملحقة

باختصاصات المستعجلة الاولى بمكه

٤ ــ قرار مجلس الشورى رقم ٩٠ وتاريخ ٤/٤/١٣٤٧ [1]

١ ــ ان معاملات الخلع والاقرار بالطلاق وتقدير النفقة واقامة الاوصياء والنظار من عائديات المحكمة الشرعية الكبرى وليست من صلاحية المحكمة المستعجلة .

٢ ــ المعاملات التى جرى الاتفاق بين الطرفين فيها خارجا واريد ضبطها تجرى لدى كاتب العدل .

٣ ــ للمحكمة المستعجلة الاولى ان ترفض طلب المحكوم عليه صورة الحكم اذ لم يوضح الوجه الذى خالف الحكم فيه النص والاجماع وادعم ذلك بالدليل المقنع [2]

٤ ــ للمحكمة المذكورة اذا رأت بعد تبليغ المدعين الحكم عدم قناعة احدهما به ولم يوضح وجها يخالف الحكم فيه النص والاجماع ان تبعث ضبط المرافعة إلى هيئة مراقبة القضاء لتدقيقه .

٥ ــ للمحكمة اذا راجعها شخص مدع على آخر يريد السفر وظهر لديها ثبوت دعواه ولم يكن للمسافر كفيل أو وكيل يقوم مقامه مدة غيابه فللمحكمة ان تبلغ مديرية الشرطة منعه عن السفر لبينما يراجع المدعى مقام النيابة فى دعواه باستدعاء واذا لم يثبت دعواه يجازى حسب ما يقتضيه الوجه الشرعى .

٦ ــ بما ان سرقات الحجاج وغيرهم هى من المعاملات التى توجب الحد فيجب ان لا ترى فى المحكمة المستعجلة الا اذا احيلت اليها من مقام النيابة .

---

(١) قرر مجلس الشورى برقم ١٢٠ وتاريخ ٢/٥/١٣٤٧ منح هذا الاختصاص المحكمة المستعجلة بالمدينة المنورة

(٢) صدر الامر السامي برقم ٢٦٤٩ وتاريخ ١١/١١/١٣٥٧ هـ بالموافقة على هذا القرار ما عدا هذه المادة فانه يكتفى بان يقول المحكوم عليه : « انى غير قانع بالحكم » دون حاجة الى التصعيم الذى اشارت اليه المادة المذكورة

٧ ــ تمنح المحكمة حق المخابرة مع أى دائرة كانت للاستفسار عما له علاقة بالمرافعات الشرعية .

٨ ــ تبلغ مديرية الشرطة لزوم مساعدة المحكمة فى احضار ما يلزم لها بغاية السرعة .

٩ ــ لا يوافق المجلس على منح المحكمة حق الحبس رأسا من ساعة الى اربعة وعشرين ساعة

١٠ ــ رغبة فى تسهيل المعاملات ومحافظة على المصلحة العامة فقد تقرر باكثرية الاراء ان تنظر المحكمة المستعجلة راسا فى الدعاوى التالية ضمن الصلاحية المعطاة لها اما المعاملات التى لها تعلق بالتعزيرات والحدود فيجب ان لا تراها الا بعد ان تحول لها من مقام النيابة وليس للمحكمة تنفيذ القضايا رأسا بل يجب رفعها إلى مقام النيابة لاجراء ما يقتضى نحوها .

تعليمات ملحقة

باختصاصات المحكمة الشرعية بمكة

٥ ــ قرار مجلس الشورى رقم ٧٧ تاريخ ١/٤/١٣٤٧ هـ : [1]

١ ــ تنظر المحكمة الشرعية الكبرى بمكة رأسا فى المعاملات الآتية :

ا ــ ثبوت الوفاة لغير الاجانب .

ب ــ الخلع .

ج ــ الطلاق

د ــ الاذن بعقد النكاح .

هـ ــ الاذن بتزويج من لا ولى لها .

و ــ مسائل الزوجية كالحضانة

ز ــ تحقيق الحج عن الغير .

ح ــ الاذن باجراء عقد الاجارة للنظار فى دور سكناهم الجارية تحت نظارتهم

٢ ــ منح المحكمة حق المخابرات مع جميع الدوائر الرسمية فيما هو من خصوصياتها للاستفسار حسب ما تقتضيه المصلحة .

---

(١) قرر مجلس الشورى برقم ١١٧ وتاريخ ٢ـ٥ـ٤٧ منح هذا الاختصاص المحكمة الشرعية بالمدينه المنورة .

٣ — عدم تعيين احد من مأمورى المحكمة فى وظيفة أخرى مادام موظفا بالمحكمة

٤ — رغبة فى سير الاعمال على منوال حسن كافل للمصلحة العامة مع السرعة التامة فان المجلس يرى اذا استحسن الرأى العالى ان تنظر المحكمة الشرعية الكبرى رأساً فى جميع الدعاوى التى تقدم لها مما هو خارج عن اختصاص المحاكم المستعجلة حسب ماجاء فى المادة الثالثة من نظام اوضاع القضاء والمحاكم المصدق من جلالة الملك المعظم على ان لاتقبل أى دعوى الا بموجب استدعاء ملصق عليه الطوابع اللازمة حسب الاصول

عقود الانكحة للاجنبيات

٧ — قرار الهيئة القضائية عدد ١٩٤ فى ١٨ / ١١ / ١٣٤٧ هـ المبلغ الى المحكمة الشرعية من مقام النيابة العامة بعدد ١١٨٥١ / ١١٤٣٦ فى ٢٤ / ١١ / ١٣٤٧ للعمل بموجبه

١ — أن الوجه الشرعى يقضى باثبات ماتدعيه المستدعية من وفاة زوجها وكمال عدتها منه وانه لا ولى لها بمكة ولا محرم تحج معه بالبينة الشرعية المزكاة سراً وعلناً على حسب الاصول المرعية

٢ — أذن فضيلة القاضى لاحد مأذونيه فى أن يعقد لها على الكفء الذى ترغب فى نكاحها عليه ، هذا فى غير القاصرة . وأما القاصرة فالوجه الشرعى يقضى بما يأتى :

ا — تحقيق أنها فى سن الزواج وأنها لا منفق عليها بمكة ويخاف عليها الفساد بالبينة الشرعية المزكاة سراً وعلناً على حسب الاصول المرعية

ب — صدور الاذن من فضيلة رئيس المحكمة المذكورة لاحد مأذونيه فى أن يعقد لها على الكفء الذى يرغب نكاحها أيضاً حيث أن فضيلته ولى من لا ولى لها .

(ماصدر فى عام ١٣٤٩)

مايستدعى اجتماع اعضاء المحكمة

١ — إنفاذاً للارادة الملكية بعدد ٦٤٧ تاريخ ٢٠ / ٣ / ٣٤٩ يجب العمل بما هو آت :

ان مانصت عليه كتب مذهب الامام أحمد بن حنبل يعمل به بدون حاجة إلى اجتماع أعضاء المحكمة

وما لم ينص عليه واستدعى الاجتهاد فيه فلا بد من اجتماع الاعضاء المذكورين

استحكام العقارات

٢ — قرار مجلس الشورى رقم ١٠٤ تاريخ ٢٢ / ٤ / ٣٤٩ المصدق بالارادة الملكية برقم ١٢٠٩ / ١٠٥٥ تاريخ ٢٧ / ٤ / ٣٤٩

١ — الموافقة على القاعدة المتبعة قديماً فى عمل استحكامات الدور وخلافها من المبانى المنوه عنها فى مذكرة رئيس المحكمة الشرعية وهى :

حينما يصل استدعاء إلى المحكمة الشرعية الكبرى بطلب عمل استحكامات الدور وخلافها من المبانى يكتب مبدئياً إلى أمانة العاصمة للاستفسار منها عما إذا كان لها علاقة تمنع من اجراء ما ذكر اولا . فان كان لها مايمنع اجراؤه يجرى النظر فيه وان لم يكن هناك مانع يكتب لمديرية الاوقاف والمالية بمثل ذلك فان كان لهما ما يمنع من اجرائه بان كان له تعلق بالاوقاف على اختلاف أنواعها أو المالية ينظر فيما تبينه وان لم

يكن هنـاك مانع جرى الوقوف على ما يراد استحـكامه فان ظهر انه لا معارض ولا منازع فى ذلك يجاب إلى طلبه وإلا فلا .

٢ — لا تبت المحكمة فى عمل استحكام للاراضى البيضاء الا بعد عرض الكيفية على مقام النيابة العامة .

اختصاص المستعجلة الثانية بمكة

٣ — انفاذاً للارادة الملكية برقم ٧١٧ تاريخ ٢٥/٣/١٣٤٩ قرر مجلس الشورى برقم ٣٠٣ تاريخ ٢/٧/١٣٤٩ ما يأتى :

١ — للمحكمة المستعجلة الثانية الحق فى رؤية جميع الدعاوى الآتية المتعلقة بشؤون البادية فيما بينهم وهى :

أ — الدعاوى المتعلقة بالحقوق والتجارة والزراعة .

ب — الدعاوى المتعلقة بالعقار العائد للبادية فيما بينهم ويستثنى من ذلك معاملات بيع العقار ورهنه فانه من اختصاص (كتاب العدل) كما أنه يستثنى ايضا معاملات وقف العقار واثبات الملكية فانها من اختصاص المحكمة الشرعية الكبرى .

ج — الدعاوى المتعلقة بالوصاية واثبات الوراثة على أنه يشترط حين النظر فى دعوى تتعلق بتركة محفوظة لدى مأمور بيت المال أن تقام الدعوى فى حضور مأمور بيت المال أو من ينتدبه عنه لذلك

د — الدعاوى المتعلقة بالتعزيرات والحدود ويستثنى من ذلك الدعاوى المتعلقة بالقتل والقطع فانها من اختصاص المحكمة الشرعية الكبرى

٢ — يجرى ابلاغ هذا القرار الى الجهات المختصة لانفاذ مقتضاه اذا اقترن بالتصديق العالى (١)

---

(١) صدق هذا القرار بالارادة الملكية رقم ٢٤١٧/١٩٠ تاريخ ٢٦/٧/١٣٤٩

وضع اليد على الاراضى الحكومية

٤ — قرار مجلس الشورى رقم ٤٣٠ فى ٢٣/٨/١٣٤٩ المقترنه بالتصديق العالى رقم ٣٠١٢ تاريخ ٢٨/٨/٤٩

ان من كان واضعا يده على شىء من الاراضى العائدة للحكومة بموجب القرارات المقترنة بالتصديق العالى فان كان وضع اليد هذا بموجب حجة شرعية مسجلة بالمحكمة الشرعية فليس ثمت منازع له وتثبت الملكية وان كان بموجب وثيقة عرفية أو بوضع يد قديم فرجع ذلك المحكمة الشرعية لاثبات الوثيقة أو وضع اليد بمقتضى الوجه الشرعى .

المشاغبون والمزورون

٥ — قرار مجلس الشورى المقترن بالتصديق الملوكى برقم ٣٣٣٦/٢٤٦١ تاريخ ٥/١٢/١٣٤٩

١ — كل من يتجرأ على تحقير مأمورى الحاكم أو المجالس أو احد مأمورى الحكومة بان يسلط لسانه عليهم بصفة تحط بكرامتهم أو يهددهم أثناء مباشرة وظائفهم أو ينسب اليهم أفعالا لم تصدر منهم لاجل انهم قاموا باجراء وظيفتهم يحبس من اسبوع الى ثلاثة أشهر أو يعاقب بجزاء نقدى من خمسة جنيهات الى عشرين جنيها .

٢ — كل من يشاغب ويشوش على الدوائر الحكومية بان يرفع اليها استدعاء ويسند فيه لاحد المأمورين شيئا لم يصدر منه ولم يثبت عليه بعد مفتريا ويجازى بحبسه من اسبوع الى ثلاثة اشهر وبجزاء نقدى من خمسة جنيهات الى عشرين جنيها .

يكن هناك مانع جرى الوقوف على ما يراد استحكامه فان ظهر انه لا معارض ولا منازع فى ذلك يجاب إلى طلبه وإلا فلا .

٢ – لا تبت المحكمة فى عمل استحكام للاراضى البيضاء الا بعد عرض الكيفية على مقام النيابة العامة .

اختصاص المستعجلة الثانية بمكة

٣ – انفاذاً للارادة الملكية برقم ٧١٧ تاريخ ١٣٤٩/٣/٢٥ قرر مجلس الشورى برقم ٣٠٣ تاريخ ١٣٤٩/٧/٢ ما يأتى :

١ – للمحكمة المستعجلة الثانية الحق فى رؤية جميع الدعاوى الآتية المتعلقة بشؤون البادية فيما بينهم وهى :

أ – الدعاوى المتعلقة بالحقوق والتجارة والزراعة .

ب – الدعاوى المتعلقة بالعقار العائد للبادية فيما بينهم ويستثنى من ذلك معاملات بيع العقار ورهنه فانه من اختصاص (كتاب العدل) كما أنه يستثنى ايضا معاملات وقف العقار واثبات الملكية فانها من اختصاص المحكمة الشرعية الكبرى .

ج – الدعاوى المتعلقة بالوصاية واثبات الوراثة على أنه يشترط حين النظر فى دعوى تتعلق بتركة محفوظة لدى مأمور بيت المال أن تقام الدعوى فى حضور مأمور بيت المال أو من ينتدبه عنه لذلك

د – الدعاوى المتعلقة بالتعزيرات والحدود ويستثنى من ذلك الدعاوى المتعلقة بالقتل والقطع فانها من اختصاص المحكمة الشرعية الكبرى

٢ – يجرى ابلاغ هذا القرار الى الجهات المختصة لانفاذ مقتضاه اذا اقترن بالتصديق العالى (١)

---

(١) صدق هذا القرار بالارادة الملكية رقم ١٩٠/٢٤١٧ تاريخ ١٣٤٩/٧/٢٦

وضع اليد على الاراضى الحكومية

٤ – قرار مجلس الشورى رقم ٤٣٠ فى ١٣٤٩/٨/٢٣ المقترنة بالتصديق العالى رقم ٣٠١٢ تاريخ ٤٩/٨/٢٨

ان من كان واضعا يده على شىء من الاراضى العائدة للحكومة بموجب القرارات المقترنة بالتصديق العالى فان كان وضع اليد هذا بموجب حجة شرعية مسجلة بالمحكمة الشرعية فليس ثمت منازع له وتثبت الملكية وان كان بموجب وثيقة عرفية أو بوضع يد قديم فرجع ذلك المحكمة الشرعية لاثبات الوثيقة أو وضع اليد بمقتضى الوجه الشرعى .

المشاغبون والمزورون

٥ – قرار مجلس الشورى المقترن بالتصديق الملوكى برقم ٣٣٣٦ ٢٤٦١ تاريخ ١٣٤٩/١٢/٥

١ – كل من يتجرأ على تحقير مأمورى المحاكم أو المجالس أو احد مأمورى الحكومة بان يسلط لسانه عليهم بصفة تحط بكرامتهم أو يهددهم أثناء مباشرة وظائفهم أو ينسب اليهم أفعالا لم تصدر منهم لاجل انهم قاموا باجراء وظيفتهم يحبس من اسبوع الى ثلاثة أشهر أو يعاقب بجزاء نقدى من خمسة جنيهات الى عشرين جنيها .

٢ – كل من يشاغب ويشوش على الدوائر الحكومية بان يرفع اليها استدعاء ويسند فيه لاحد المأمورين شيئا لم يصدر منه ولم يثبت عليه يعد مفتريا ويجازى بحبسه من اسبوع الى ثلاثة اشهر وبجزاء نقدى من خمسة جنيهات الى عشرين جنيها .

٣ — اذا كانت التجاوزات من نوع غير ما هو بالمادتين السابقتين وكانت طفيفة فيجازى مرتكبها بحبسه من اربع وعشرين ساعة الى اسبوع أو بغرامة من خمسين قرشاً الى خمسمائة قرش

٤ — لا يمكن مجازاة احد ممن ذكر فى المواد الثلاث اعلاه الا بعد تحقق جنايته وثبوتها بحكم شرعى صادر من المحكمة المستعجلة الاولى (١)

٥ — احكام المحكمة المستعجلة الاولى بالعقوبة فى التجاوزات المنوه عنها لا تكون معتبرة الا اذا اقترن الحكم بالتصديق العالى .

---

(١) عدلت هذه المادة بالارادة الملكية المصدقة لهذا القرار بأن تشكل هيئة من الرجال الموثوق بهم لتقرير ما يتضح لهم .



(ما صدر في عام ١٣٥٠)

١ — قرار مجلس الشورى رقم ٦٧١ تاريخ ١٣ / ١٢ / ٣٤٩ والمقترن بالتصديق العالى رقم ٢٣٦ تاريخ ٦ / ١ / ٣٥٠

غياب الخصوم

١ — القضايا الخاصة بحقوق الآدميين فقط لا يمكن حبس انسان فيها قبل ثبوت الحق عليه

٢ — اما القضايا الخاصة بالحقوق العامة والقضايا المشتركة فان الحاكم بمجرد قيام القرائن القوية عنده بتوجه التهمة يسجن المتهم لحق الله وتأخر المدعى فيها لا يكون مسقطاً للحقوق العامة ولا يمكن إطلاق المسجون قبل استيفاء الحق منه .

٣ — واذا حضر المدعى عليه ولم يحضر المدعى فى الوقت المحدود لسماع الدعوى بغير عذر شرعى يقدمه للمحكمة تشطب دعواه وله أن يطلب رؤية دعواه فى وقت آخر باستدعاء جديد كما نصت على ذلك المادة التاسعة من الفصل الاخير من نظام أوضاع القضاء والمحاكم .

٢ — نص خطاب مقام النيابة العامة عدد ٧٠ فى ٦ / ١ / ٣٥٠ الى رئاسة المحكمة الشرعية الكبرى

بالاشارة إلى المعاملة المرفوعة الينا منكم بعدد ١٠٣٤ فى ٣٤٩/١٢/٢ بخصوص شكوى أبناء مصطفى شوشو — نخبركم أننا عرضنا ما اشرتم اليه على جلالة مولاى الملك المعظم فصدرت ارادته السنية الملوكية بعدد

٣٥٨٤ / ٢٦٢٠ فى ١ محرم ١٣٥٠ (بانه يوجدقضايا كثيرة بهذا الشكل
يحصل فيها تعطيل ومنازعة بدون فائدةوالاحسن وهو الذى يراه جلالته
أن المحكمة الشرعية تنظر الى ماقد أقره الواقف الاول وتعمل به وذلك
حسما للتنازع سواء أكان يجوز بقاء أسهم المستحقين جميعاً واشتراكهم
فى الايجار وغيره أو القسمة بينهم — القصد أن الذى يقتضيه الوجه
الشرعى هو الذى يعمل به بوقف الواقف فاذا كان لديهم أشكال فيماذكر
فتجتمع هيئة مع رآسة القضاة يحكون بذلك ولذا تحرر ،

ملحق باختصاص

المحكمة المستعجلة الثانية

١ — مضمون الارادة الملكية المبلغة من النيابة العامة الى المحكمة
الكبرى برقم ٧٨٤ وتاريخ ٢٧ / ٢ / ٥٠

١ — تنظر المحكمة المستعجلة الثانية فى دعاوى الجمالة والبادية سواء أكان الخصوم كلهم من البادية أو كان أحدهم من الحضر .

٢ — تنظر فى الدعاوى المالية المتضمنة عشر ريالات فاقل بدون حاجة الى استدعاء ورسوم .

٣ — اذازاد المدعى به عن عشر ريالات فيجب ان تكون الدعوى باستدعاء ورسوم

٤ — يجب عليها أن تعجل جميع القضايا الداخلة فى اختصاصها والحكم فيها بيومه

٥ — لا تنظر فى قضايا الحضر .

٦ — تنظر فى قضايا المخاصمة والمضاربة الحاصلة من البادية او بين احدهم والحاضرة اذا لم يكن الحكم فيها بقصاص .

نظام
سير المحاكمات الشرعية

٤ ـ صدر الامر السامى بالموافقة على هذا النظام برقم ٢١ تاريخ ٢٩/٢/٣٥٠

المادة ١ — اذا وصلت الشكوى للحاكم فعليه ان يعين وقتا لرؤية الدعوى لا تتجاوز العشرة ايام من تاريخ وصول الشكوى اليه ، وان لا يقدم متأخرا على متقدم الا مسافراً أو امرأة فى دعوى يسيرة ، وعلى الحاكم أن يبلغ المدعى عليه بمذكرة رسمية بيوم رؤية الدعوى وان يخبر المدعى ايضا بذلك الموعد .

المادة ٢ — على الحاكم أن يشعر المدعى عليه بالحضور فى الوقت المعين لسماع الدعوى عليه ان لم يكن غائبا عن البلد ويكون ذلك على الاقل قبل يومين من الوقت المعين لسماع الدعوى .

المادة ٣ — لا تسمع الدعوى الا بحضور المدعى والمدعى عليه ومالم يذكره المدعى مما هو لازم لصحة الدعوى يسأله الحاكم عنه .

المادة ٤ — اذا حضر المدعى ولم يحضر المدعى عليه فى الوقت المحدود لسماع الدعوى بغير عذر شرعى قدمه للمحكمة احضر للمرة الثانية بواسطة الجهة المختصة فاذا اختفى اعتبر غائبا واجرى عليه حكم الغائب

المادة ٥ — اذا حضر المدعى عليه ولم يحضر المدعى فى الوقت المحدود لسماع الدعوى بغير عذر شرعى محقق يقدمه للمحكمة تشطب دعواه وله ان يطلب رؤية دعواه فى وقت آخر باستدعاء جديد .

المادة ٦ — اذا صحت الدعوى يسأل الحاكم المدعى عليه عنها ويكلفه الجواب حالا فاذا استمهل المدعى عليه للاجابة عن الدعوى وكانت مما يعسر الاجابة عليها حالا أمهل الى ثلاثة ايام فقط أو أقل .

المادة ٧ — اذا استمهل المدعى عليه مدة طويلة بحجة انه يحتاج الى مراجعة دفاتره واستحضار وثائقه أو تحرير كشف حسابى يمهله الحاكم اقل مهلة كافية .

المادة ٨ — اذا اجاب المدعى عليه باقرار أو انكار أو دفع صحيح اجرى مقتضاه ، اما اذا أمتنع عن الجواب رأساً أو أجاب جوابا غير ملائم للدعوى كرر عليه الحاكم طلب الجواب الصحيح فاذا أصر على ذلك اعتبر منكراً واجرى فيه مقتضى الانكار بعد انذاره بذلك .

المادة ٩ — اذا اقتضى الحال حضور بينة أحد الخصمين الغائبة عن مجلس الحكم والموجودة فى البلد واستمهل صاحبها امهل ثلاثة ايام فقط .

المادة ١٠ — اذا كانت بينة المستمهل غائبة عن البلد يمهل مدة تكفيه للذهاب الى موضع الشهود والاياب بهم ، واذا طلب من الحاكم الاستخلاف فى سماعها اجابه الى ذلك .

المادة ١١ — اذا حل وقت احضار البينة المطلوبة ولم يحضرها المستمهل فان ظهر للحاكم انه مماطل معاند لم يمهله واعتبره عاجزا وفصل الخصومة حالا بعد ايفاء ما يلزم شرعا وان كان له عذر شرعى امهل الى زوال عذره .

المادة ١٢ — على الحاكم اذا كان عالما بحال الشهود وقت اداء الشهادة أن يعمل بمقتضى علمه فيهم ولا حاجة الى البحث عنهم فان لم يكن عالما بحالهم سأل عنهم من يثق به ممن يخبر حالهم .

المادة ١٣ — تعديل المشهود عليه يعتبر فى حقه خاصة مالم يكن وصيا أو ناظر وقف أو غيرهما ممن لا يقبل اعترافه بما شهدوا به .

المادة ١٤ — اذا طعن المشهود عليه بالشهود سواء كانوا ممن علم الحاكم بعدالتهم أو خفى عليه حالهم طعنا مفسراً مقبولا فى نفس المجلس قبله الحاكم وطلب منه اثباته ولا يمهل لاجل احضار طعن لم يقره بالمجلس .

المادة ١٥ — لايقبل الطعن بالمعاصى المتقادمة مالم يكن المطعون فيه متلبساً بها فى الزمن الحاضر .

المادة ١٦ — إذا استمهل طاعن فى الشهود لاحضار بينة على الطعن يمهل إلى ثلاثة أيام فان لم يحضرها اعتبر عاجزاً ولا يمهل سوى هذه المهلة .

المادة ١٧ — البينة على الطعن لاتسمع إلا بحضور الشهود المطعون فيهم إلا إذا كانوا غائبين عن البلدة فتسمع فى غيبتهم حسما لمفاسد جرأة الشهود بالطعن .

المادة ١٨ — إذا توفرت أسباب الحكم فى قضية فعلى الحاكم أن يبت فيها ولا يسوغ له التأخير إلا للسببين الآتيين :

١) إذا ارتاب الحاكم فى القضية ولم يظهر له وجه الحكم فانه يؤخره إلى مشاورة العلماء وظهور وجه الحكم .

ب) إذا كانت المحاكمة بين الاقارب فله ان يؤخر الحكم داعياً لهم الى الصلح خشية استحكام التنازع المؤدى الى قطيعة الرحم وفى كلتا الحالتين لايجوز تأخير الحكم اكثر من أربعة أيام .

المادة ١٩ — إذا كان فى المحكمة حاكمان فاكثر فلكل حاكم أن ينظر القضية المحالة اليه بمفرده ويحكم فيها مع بيان مستنده فى الحكم .

المادة ٢٠ — بعد الحكم تصدر المحكمة اعلاما مختصراً حاوياً للدعوى والجواب والدفع الصحيح وشهادة الشهود وأسباب الحكم مع حذف الحشو والجمل المكررة التى لا تدخل لها ولا تأثير فى الحكم فى أثناء ١٥ يوم .

المادة ٢١ — تسلم المحكمة الاعلام للمحكوم عليه فى حالة طلبه للتمييز ويعطى للمحكوم له عدده وتاريخه وبعد تمييزه يعاد الى المحكمة الصادر منها فان نقض يكتب ذلك فى سجله ويسلم للمحكوم عليه وان صدق يكتب فى سجله أيضاً ثم يسلم للمحكوم له للتنفيذ على انه لايسوغ تأخير تسليمه ولا ابقاءه بعد تأخير وروده إلى المحكمة اكثر من ثلاثة ايام على كل حال .

المادة ٢٢ — قناعة المحكوم عليه بالحكم تسقط حق تمييزه وينفذ الحكم بدون تصديق ، لكن إذا كان المحكوم عليه وصياً او ناظراً اومأمور بيت مال المسلمين فقناعته لاتكسب الحكم القطعية بل يبقى حق تمييزه ولاينفذ إلا بعد تصديقه من مرجعه صيانة لحقوق القصار والوقف والمستحقين فيه والغائبين .

المادة ٢٣ — لاتقبل الوكالة عن أحد الخصوم إلا لمسافر او مريض او امرأة مخدرة او غائب ولو دون مسافة القصر كأهل الضواحى او لموظف ولا مانع من قبول وكالة الاقارب بعضهم عن بعض .

المادة ٢٤ — لاتقبل وكالة فى الخصومة إلا لمن يحمل شهادة تثبت أهليته لتعاطى مهنة المحاماة وهذا إذا كان الوكيل من غير الاقارب ، أما وكالة القريب مطلقاً فلا يشترط فيه حمل الشهادة المذكورة .

المادة ٢٥ — لايجوز للحاكم ومأمورى المحاكم ان يقبلوا زيارة الزائرين فى سائر أوقات المحكمة الرسمية .

المادة ٢٦ — عدم الاعتماد على المخاطبات التلفونية إلا اذا كان المخاطب جلالة الملك المعظم او سمو نائبه العام الافخم .

المادة ٢٧ — ممنوع تدخل الموظفين فى الدعاوى التى لغيرهم واذا وقع منهم ذلك فيرفع الى المقامات العالية بواسطة رئيس القضاة .

المادة ٢٧ — ممنوع الافتاء فيما يتعلق بالخصومات

المادة ٢٩ — مرجع الفتاوى التى لاتتعلق بالخصومات سواء كانت خاصة بالاشخاص او بالمصالح الحكومية هو رئيس القضاة .

المادة ٣٠ — قضايا المسجونين فى تهم توجب التعزير او الحد تبادر المحاكم المختصة بالنظر فيها واصدار الحكم من حين وصول الاوراق اليها .

المادة ٣١ — يجب على الحكام ومأمورى المحاكم أن يداوموا على الحضور فى مراكزهم من أول الوقت المقرر إلى آخره وأن يثابروا على العمل فى ذلك الوقت كله وأن يبذلوا كل جهدهم فى تنجيز الاعمال وتطبيق هذا النظام والسير عليه بعناية تامة .

المادة ٣٢ — تعين هيئة رسمية تحت رآسة القضاة لتدقيق الاعلامات والاحكام الصادرة من المحاكم الشرعية والاشراف على سير الاعمال فى جميع المحاكم .

المادة ٣٣ — أ) الاحكام التى تصدر فى مكة فى قضايا الحدود والجنح والتعزيزات لاتنفذ إلا بعد عرضها على رئيس القضاة وتصديقه عليها وتحويل تصديقه على اصوله المتبع .

ب) الاحكام التى تصدر فى سائر المدن الحجازية فى قضايا الحدود لاتنفذ إلا بعد عرضها على رئيس القضاة وتقريره عليها وحصول التصديق على ذلك من النيابة العامة .

ج) الاحكام التى تصدر فى المدينة المنورة او غيرها من البلدان التى فيها اكثر من قاض واحد فى قضايا الجنح والتعزيزات لا تنفذ الا بعد اقرارها من اكبر قاض فى تلك البلدان .

د) الاحكام التى تصدر فى المدن الاخرى التى لايوجد فيها الا قاض واحد فما كان منها متعلقاً بقضايا الحدود يكون العمل فيها كما جاء فى الفقرة الثانية من هذه المادة وما كان منها متعلقاً بالجنح والتعزيزات فينفذ بمعرفة اكبر حاكم ادارى فى ذلك البلد .

المادة ٣٤ — ينبغى أن تحرص هيئة التمييز على أن لاتتجاوز مدة النظر فى الاعلام شهراً واحداً .

المادة ٣٥ — كل مادة فى نظام أوضاع المحاكم وغيره من الانظمة المتعلقة بالمحاكم تتعارض مع أحكام هذا النظام فالعمدة فيها على ماجاء فى هذا النظام .

المادة ٣٦ — الشكاوى التى تقدم ضد المحاكم تحال الى رآسة القضاة للتحقيق فيها ورفع النتيجة .

اشراف مديرية الاوقاف

على الوقفيات المسجلة بالمحكمة

٥ – قرار مجلس الشورى عدد ١٢٩ في ٢/٣/٥٠ الموافق عليه برقم ١٠٤٠ بتاريخ ١٣/٣/٣٥٠

١ – تبعث مديرية الاوقاف الى المحكمة الشرعية الكبرى احد كتابها لاستخراج ما يتعلق بالاوقاف العائدة للحرم الشريف والمساجد الاخرى وما يعود اليها من النظر فيه بعد انقراض الجهة التي أشترط الواقف وقفيتها عليه وتدوينها في دفتر خاص مع تدوين نمرها وتواريخ سجلاتها من نفس سجلات المحكمة الشرعية المحفوظة في المدة السابقة حتى الآن ويصدق على ذلك من قبل المحكمة الشرعية ومديرية الاوقاف وعلى المحكمة إسعاف الكاتب ومساعدته على طلبه في سائر الاوقاف .

٢ – تكلف المحكمة الشرعية الكبرى بضبط كل ماله علاقة بطلب ادارة الاوقاف المبحوث عنه أعلاه ورفع ذلك ضمن جدول مخصوص يقدمه شهريًا لمديرية الأوقاف عن طريق مقام النيابة كما ان مديرية الاوقاف تكلف باتخاذ سجل مخصوص لقيد جميع مايرد اليها من الجداول المبلغة لها بصورة تكفل الغاية المنشودة .

٣ – يجب أن يكون تنظيم الجداول المنوه عنها في المادة الثانية أعلاه على طريقة تشمل اسم الواقف وابيه وجده وشهرته ونوع الموقوف العائد مآلًا للحرم والمساجد والجهة التي يكون لمديرية الحرم النظر عليها ومحلة الوقف وشارعه وتاريخ الوقفة ونمرة سجلها .

٤ – تكلف المحكمة الشرعية الكبرى والمحاكم الشرعية الاخرى بان كل دعوى يظهر من جريانها ان فيها وقفا يعود النظر فيه في النهاية الى مديرية الاوقاف أن تشعر تلك المحكمة مديرية الاوقاف بما ظهر لها من هذه الناحية لتقوم إدارة الاوقاف بالبحث والقيد اللازمين في ذلك .

شروط تملك الاجانب

٦ – قرار مجلس الشورى رقم ٦١ وتاريخ ٦/٢/٣٥٠ المقترن بالتصديق العالي رقم ١٠٣٢ تاريخ ١٢/٣/٣٥٠ :

اولا – لامانع من تسجيل ملك باسم أحد من رعايا الاجانب إذا كان يريد إيقافه حالة التسجيل بالشروط الاتية :

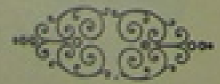
(أ) أن يكون الوقف طبقاً لاحكام الشرع .

(ب) أن يكون الوقف في سبيل بر لا ينقطع أي ان لايكون وقفا على ذريته التي لا تحمل تابعية حكومة جلالة الملك المعظم

(ج) يشترط في غلة الوقف أن تصرف على مستحقيها من رعايا حكومة جلالة الملك أو من المسلمين الذين يوجدون في الحجاز على أنه لا يجوز نقل غلة هذا الوقف لتصرف على أشخاص اجانب خارج البلاد الحجازية النجدية وملحقاتها أو على اشياء تعمل خارج حدودها .

(د) يشترط ان يكون متولي الوقف من رعايا حكومة جلالة الملك المعظم وإلا فللحكومة حق الاشراف على اعماله فيكون في كل حالة تابعاً لانظمة الاوقاف في الحجاز .

ثانياً – يسري مفعول هذه التعليمات اعتباراً من حين التصديق عليها



مايتعلق بعدم

سماع الدعوى لمضى المدة

هل اعتذار المدعى عن سكوته بانه لا يستحق المدعى به الا بعد وفاة جده ولم تمض المدة على ذلك مقبول أم لا؟

٧ – قرار رئاسة القضاء المصدق من النيابة العامة رقم ١٠٣٩ تاريخ ١٣ / ٣ / ١٣٥٠

الذى يفهم من كلام الفقهاء هو اعتبار حسبان زمن سكوت صاحب الحق بلا عذر شرعى كغيبة او جنون او صغر او خوف من ظالم وزمن سكوت وارثه بعده معا فيما عدا الدعاوى المتعلقة بالاوقاف فانه لا يؤاخذ مستحق بسكوت مستحق آخر عن المطالبة فيها وعليه فينبغى احتساب سكوت الجد ووارثه معاً من حين زوال القهر المخوف منها .

الموظفون والمحاماة

قرار رآسة القضاة رقم ٢٠٨ وتاريخ ٢١/١١/٤٨٨ المبلغ الى المحكمة الكبرى من المقام السامى برقم ١٩٠٣ وتاريخ ١/٢/٤٨ «يمنع كافة الموظفين من مهنة المحاماة»

ملحق باختصاص

المحكمة المستعجلة الثانية

١ – الارادة الملكية رقم ٣٩ تاريخ ٢١ / ١ / ١٣٥١

ان جميع أحكام البادية ترجع للقاضى الموجود لدى هزاع (المستعجلة الثانية) ليبت فيها حالا ولو لم يقدم استدعاء بها ، سواء كانت مشاجرة او خصومات فى تحريم وتحليل فيما بينهم او غير ذلك على شرط أن تكون الاحكام كلها على مقتضى الشرع فى التوكيل والشهود والتعديل بموجب ما يقتضيه الشرع فلا لهزاع (القائمقام) حق ولا للقاضى فى تعدى أوامر الشرع حق ويجب على القاضى الذى عند هزاع (القائمقام) ان ينفذ ذلك على القواعد الشرعية على شرط ان جميع احكامه تكون محفوظة بالسجل واذا اختلف فى الحكم الشرعى بين الخصمين وادعى بعضهم ان عليه حيفا فله الحق ان يرفع امره الى النيابة لترفعه الى رآسة القضاة حتى يدققوا النظر فى ذلك الحكم .

وأما الحكم بالجرة وامور المدارك والاوامر السلطانية فهزاع (القائمقام) يقوم بذلك على ان يكتب فى الاولى والاخرى صفة جرم الجانى فى الاوراق التى تحول للشرطة . وعلى هزاع (القائمقام) أن يرفع كل اسبوع لنائبنا ماجرى من الامور التى توجب نكالا او حدا .

اعلام الحكم

بعدم سماع الدعوى

٢ — قرار رئاسة القضاة المصدق من وزارة الداخلية برقم ١٥٣ وتاريخ ١٩/٢ سنة ١٣٥١

ان صريح الارادة انه لا ينظر فى الدعاوى بعد مضى المدة المخصوصة فضلا عن اعطاء صك بها والذى تراه رئاسة القضاء انه فى حالة عدم قناعة المدعى بثبوت مضى المدة المانعة من سماع دعواه ينبغى تفهيمه من قبل المحكمة ان له الحق ان شاء فى تقديم استدعاء يطلب فيه عرض ضبط القضية على هيئة رئاسة القضاة للنظر فى المرافعة التى جرت هل هى على منهج شرعى فيوافق على ماقررته المحكمة ام لا فترشد الى الخلل وتأمر بتلافيه .

الدعاوى المالية

التابعة لدعاوى العقار

٣ — صدر الامر السامى برقم ٢٥١٦/٩٥٠ وتاريخ ٣٠/٤/١٣٥١ بما يأتى

جميع القضايا المالية المترتبة على الدعاوى فى عين العقار لدى المحاكم الشرعية يجرى الفصل فيها تبعا لدعاوى العقار ولو كانت لا تزيد عن الثلاثين جنيها

كيفية نظام منع المدعى عليه من السفر

٤ — قرار مجلس الشورى رقم ٩٥ فى ٥/٦/١٣٥١ المقترن بالتصديق السامى بعدد ٩٩٤ فى ٢٠/٧/١٣٥١

ا — كل من يقصد منع أى شخص كان من السفر لاجل اية قضية يدعيها عليه من القضايا العائد امر النظر فيها الى المحاكم المختصة يبادر ذلك المدعى بتقديم دعواه مصححة الى المحكمة المختصة بالجهة التى هو فيها مشفوعة تلك الدعوى بتعهد وقع عليه من المدعى يتعهد فيه انه اذا ظهر عدم صحة دعواه فهو مستعد لتعويض المدعى عليه فى كل ما حصل عليه من الاضرار الناشئة من تاخيره عن السفر ويطلب اعطاء قرار ابتدائى مستعجل من المحكمة بقبول تلك الدعوى المقدمة اليها مع صحة مستنداتها وبراهينها أو عدم قبولها وعلى هذه المحكمة ان تسارع فى اعطاء القرار بالقبول من عدمه واسباب ذلك

ب — على المحاكم اعطاء القرار الابتدائى المستعجل بقبول الدعاوى المقدمة اليها لاستيفاء شرائطها وصحة براهينها ومستنداتها لديها وان تسارع الى تفهيم صاحب الدعوى بانه متى ظهر بعد المرافعة والحكم انه غير محق فى دعواه فللمدعى عليه حق مطالبته فى نفس المحكمة بما وقع من الاضرار به وتعطيل مصالحه ثم تأخذ منه توقيعا بتفهيمه ذلك وعلى اثر هذا التفهيم وحصول القناعة يجرى اشعار الجهة المختصة بمنع المدعى عليه من السفر حتى تنتهى المرافعة بطريقها الشرعى وعلى الجهة المذكورة منع المدعى عليه من السفر حينئذ .

ج — اذا حضر المدعى عليه بالمحكمة الشرعية لسماع الدعوى التى من اجلها منع من السفر ولم يحضر المدعى تشطب دعواه ويصرح للمدعى عليه بالسفر دفعا للضرر وللمدعى عليه حتى حضوره بالمحكمة الشرعية وسماع الدعوى بحضور المدعى او يوكل شخصا اخر عنه لسماع الدعوى فى المسائل التى يمكن التوكيل فيها حسبما جاء فى نظام سير المحاكمات الشرعية .

(ماصدر فى عام ١٣٥٢)

المستفرات الشرعية قبل عام ١٣٤٣

١ — المرسوم الملوكى رقم ١٢ فى ١٧ / ١ / ١٣٥٢

من عبدالعزيز بن عبد الرحمن الفيصل الى جناب المكرم الابن فيصل رئيس مجلس الوكلاء سلمه الله

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته — وبعد فاقتضاء للمصلحة العامة نأمر بما هو آت :

ا — جميع الاعلامات والحجج الشرعية ووضع اليد السابق عن عام ١٣٤٣ ممنوعة المحاكم الشرعية من النظر فيها (١)

ب — جميع القضايا الموجودة فى المحاكم الشرعية من هذا النوع والتى تنطبق عليها المادة الاولى ولم تبت للآن يلغى النظر فيها.

ج — يستثنى من المادة الاولى قضايا الوراثة وحقوق القاصر ودعوى الديون

ملحق باختصاص

المستعجلة الاولى

٢ — قرار مجلس الشورى عدد ١١ فى ١٨ / ١ / ٣٥٢ المؤيد من قبل مجلس الوكلاء بالفقرة الخامسة من قراره رقم ٤٤٨ فى ٥ / ٣ / ٣٥٢ والمقترن بالتصديق العالى من مقام النيابة الفخيم برقم ٢٠١٩ فى ٢٠ / ٣ / ٥٢

أ — ان من اختصاص المحاكم المستعجلة النظر فى كل دعوى لا تتجاوز (٣٣٠٠) قرش سواء كان المدعى به ذهبا عينا أو فضة أو نيكلا .

(١) صدر أمر مقام رآسة الوكلاء برقم ١٠ / ١٨ / ٣٥٢ بان هذه المادة من الارادة الملكية تشمل الاوقاف السلطانية فيجب تطبيقها عليها

ب — كل قضية أقيمت فيها مرافعة لدى المحاكم المستعجلة لا تخلوا من حالتين.

الأولى — أن يكون المدعى به ذهباً عيناً وحينئذ يكون اعتبار سعر الجنيه ١١٠ قروش فيكون من حق المحكمة النظر فى ذلك الى الحد المقرر (٣٣٠٠) بمعنى ان للمحكمة أن تسمع القضية التى تبلغ ثلاثين جنيهاذهبا .

الثانية — أن يكون المدعى به فضة أونيكلا وفى هذه الحالة يكون للمحكمة الحق فى النظر فى ذلك الى الحد المقرر (٣٣٠٠) .

٣ — فى حالة اقتران هذا القرار بالتصديق العالى يجرى تعميمه الى الجهات المختصة.

وثائق عقد النكاح

٣ — قرار مجلس الشورى عدد ٣٥ فى ٥ / ٢ / ٥٢ الموافق عليه من مقام رآسة مجلس الوكلاء برقم ١١٠٣ فى ١٧ / ٢ / ١٣٥٢

أ — تخصص أوراق مطبوعة ذات قيمة للمأذونين بعقد النكاح .

ب — تكون قيمة الورقة المذكورة خمسة قروش اميرية (١)

ج — ترسل منها الكميات الكافية الى الملحقات لتعميم استعمالها ويكتفى بها عن الصاق الطوابع الجارى بها العمل سابقا

ميراث

الاجانب فى المقام

٤ — أمر المقام السامى رقم ٢٤٢٧ تاريخ ٧ / ٤ / ٣٥٢

١ — لاتسمع دعوى الميراث فى العقار من الاجانب حتى يصدر بها أمر خاص .

(١) عدلت هذه المادة بموجب الفقرة الاولى من قرار مجلس الوكلاء بان جعلت القيمة إحدى عشر قرشا أميريا بدلا من خمسة قروش اميرية

٥ ـ أمر وزارة الداخليه رقم ٩٦٠ تاريخ ٢٥ / ٧ / ٣٥٢ هـ

١ ـ يجب على كاتب الضبط أن يفتح كل جلسة لكل قضية بالمقدمة الآتية :

في يوم .... الموافق .... الساعة ....

والدقيقة .... افتتحت الجلسة (الرابعة او الخامسة مثلا) من

القضية المرفوعة من .... ضد .... في يوم ....

ويذكر هنا تاريخ الجلسة الاولى من هذه القضية .

الدعوى على الأمراء المفصولين

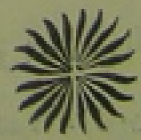
٦ ـ أمر وزارة الداخلية رقم ١٠٣٢ تاريخ ١٢ / ٨ / ٣٥٢

١ ـ لاتسمع أي دعوى تقام من أحد الافراد على أي امير من امراء الملحقات المفصولين من وظائفهم حتى يحال إلى المحاكم من المقامات العالية .

اجارة الوقف لمدة طويلة

٧ ـ رأي رآسة القضاة الموافق عليه من الفقرة الرابعة من قرار مجلس الوكلاء رقم ٤٤ تاريخ ١٢ /٨/ ٣٥٢

١ ـ ممنوع اجارة الوقف لخمس سنوات فاكثر إلا باذن القاضي على ان يجرى تسجيل هذه الاجارة بالمحكمة وأن تعلن في جمع من أهل البلد حتى يستفاض أمرها .



(ما صدر في عام ١٣٥٣)

قضايا البادية الزوجية

١ ـ مضمون الارادة الملكية رقم ١٠٦٧ / ٧٦١ تاريخ ١ / ٤ / ٣٥٣ المبلغة من مقام رآسة مجلس الوكلاء للمحكمة الشرعية رقم ٣٠٦٤ تاريخ ٣/ ٤ / ٣٥٣

للمحكمة الكبرى والمستعجلة الثانية الحق في نظر الامور الزوجية العائدة للبادية

الادعاء العام

٢ ــ قرار مجلس الشورى رقم ١٧١ تاريخ ١/ ٨ / ٣٥٢ المقترن بالتصديق الملكي العالي برقم ١٣١٠ / ٨١٣ تاريخ ٦ / ٤ / ١٣٥٣

١ ــ على رئيس القسم العدلي بمكة او من يقوم مقامه من مديري الشرطة في الملحقات ان يرفع الدعوى في الحقوق العامة بذاته وفي حالة مرضه او ضرورة طارئة يجوز له ان ينتدب عنه من موظفي دائرته من ينوب عنه في جميع قضايا الجنح والتعزيرات والجنايات ذات الحق العام التي ليس فيها مدع اصلا كقضية شرب الخمر أو فيها مدع تنازل عن دعواه .

٢ ــ على جميع المحاكم المختصة بالنظر في القضايا ذات الحق العام أن تشعر الجهات المختصة في ادارة الشرطة باقامة الدعوى العامة في الدعوى التي تنازل أصحابها عن حقوقهم الشخصية امامها وكانت ذات حق عام حتى تنتدب تلك الجهة من يطالب بهذا الحق .

٣ ــ اذا شطبت المحكمة قضية من القضايا ذات الحق العام لغياب المدعي (مثلا) وجب عليها اخطار الجهة الخاصة برفع الدعوى العامة حتى تنتدب من يطالب بهذا الحق .

٤ — على الجهات المختصة برفع الدعوى ان تعلن المحكمة بعدد القضايا التى سترفع امامها محددة الوقت المناسب قبل يومين على الاقل .

٥ — يجب على هذه الجهات المختصة أن تقدم للمحكمة جميع المستندات اللازمة التى تطلبها المحكمة من شهود ووثائق ونحوها .

٦ — القسم العدلى مكلف بلزوم تقديم اوراق الدعوى العامة الى المحكمة المختصة حالا من حين انتهاء التحقيق اللازم حسبما يقتضيه النظام .

٧ — يقوم مديروا الشرطة فى الملحقات مقام القسم العدلى فى العاصمة من جهة مباشرة الدعوى فى القضايا العامة .

٨ — على المحكمة تعيين يوم الجلسة وتحديد وقت المرافعة واشعار رئيس القسم العدلى فى العاصمة ومديرى الشرطة فى الملحقات بالحضور اليها لاقامة الدعوى وعلى هؤلاء المبادرة الى اجابة طلب المحكمة فى الوقت المحدد .

٩ — على المحكمة المبادرة بتعيين وتحديد يوم المحاكمة فى القضايا المشار اليها والتعجيل باشعار الجهة المختصة بذلك .

محمد بن العربية

٣ ـ مضمون أمر رآسة مجلس الوكلاء رقم ٤٨٩٢ تاريخ ١٥ / ٥ / ٣٥٣

« على الحاكم أن تعتبر الدية الف ريال فى القضايا المحكوم فيها بالدية وفيما عدا ذلك يعتمد فيه ما يصدر به حكم القضاء .



نظـــام

تملك العقار فى الحجاز

٤ — صدر الامر السامى تحت رقم ٢٦ / ٢ / ٢ وتاريخ ٢٩ / ٦ / ١٣٥٣ بالموافقة على هذا النظام :

بعد الاعتماد على الله وبناء على عرضه علينا رئيس مجلس الوكلاء بتاريخ ٦ / ٦ / ١٣٥٣ ورقم ٨١١ وبناء على قرار مجلس الشورى بتاريخ ٢٦ / ٥ / ١٣٥٣ ورقم ٩٥ وبناء على اقتراح وزارة الخارجية بتاريخ ٦ / ٤ / ١٣٥٣ ورقم ٥٣ / ٨ / ٢٢ قد امرنا بما هو آت :

مـادة

١ — يسمى هذا النظام بنظام تملك العقار فى الحجاز .

٢ — يكون للكلمات المستعملة فى هذا النظام المدلولات الآتية :

ا — يعنى بكلمة وطنى كل من كان من رعايا المملكة العربية السعودية .

ب — يعنى بكلمة اجنبى الاشخاص الذين لم تثبت تابعيتهم لحكومة المملكة العربية السعودية وكذلك الذين اسقطت تابعيتهم منها باى سبب من الاسباب القانونية .

ج — يعنى بكلمة عقار الاملاك الغير المنقولة .

الفصل الاول

فيمن يحق له التملك فى الحجاز

مادة
٣ — يحق لكل من كان من رعايا المملكة العربية السعودية ان يتملك العقار فى الحجاز طبقا للانظمة المحلية .

الفصل الثانى

فى حظر تملك الاجنبى للعقار فى الحجاز

مادة
٤ — يستمر منع تملك الاجانب عقارا بالحجاز على ما كان عليه زمن الحكومات السابقة .

الفصل الثالث

فى طريقة امكان ايقاف عقار فى الحجاز

مادة
٥ — يسمح لرعايا الاجانب المسلمين ان يوقفوا عقاراً فى الحجاز طبق الاسس والشروط الآتية :

ا ـ ان يكون الوقف طبقا لأحكام الشرع .

ب — ان يكون الوقف فى سبيل بر لا ينقطع وان لا يكون وقفا على ذريته التى لاتحمل تابعية حكومة جلالة الملك

ج ـ يشترط فى غلة الوقف ان تصرف على مستحقيها من رعايا حكومة جلالة الملك المعظم او من المسلمين الذين يوجدون فى الحجاز على انه لا يجوز نقل غلة هذا الوقف لتصرف على أشخاص أجانب خارج البلاد الحجازية أو على أشياء تعمل فى خارج حدودها .

د ـ كل من اراد أن يوقف وقفا من رعايا الاجانب المسلمين فى الاراضى الحجازية عليه ان يقدم طلبا لرئاسة الوكلاء بالشكل الآتى :

اعرض اننى فلان بن فلان الفلانى ومن تبعة الحكومة الفلانية اريد شراء (كذا ...) الكائنة بمحلة كذا وبلدة كذا بقصد اجراء وقفيتها فى الوجوه الخيرية طبق قواعد الشريعة الغراء ووفق انظمة الحكومة المحلية وان يكون هذا (وهنا يبين ما يراد وقفه) من حين دخوله فى ملكى وقفا شرعياً منجزاً (وهنا يبين وجهة الوقف التى من أجلها أوقف الواقف وقفه) وانى خاضع برغبتى لجميع احكام الشريعة المطهرة والاصول الجارية فى هذه البلاد المقدسة على كل مايطرأ بخصوص هذه الدار بداية ونهاية من المعاملات مع التمشى على القواعد المرعية هاهنا بدون استنكاف وللحكومة المحلية حق الاشراف على اعمال هذ الوقف .

هـ — غب وصول هذا الاستدعاء الى كاتب العدل وحضور المتعاقدين يرصد نص الاستدعاء بصدد المعاملة فى دفتر الضبط ويوقع عليه من قبل المستدعين وبشهادة شهود الحال وتحرر تحته كيفية المعاملة المختصة بالبيع وصيغة الايجاب والقبول .

و — قبل تنظيم صك البيع وقبل التسجيل يقدم كاتب العدل الاستدعاء المذكور مشروحا عليه بصورة الواقع الى المحكمة الشرعية بالطريقة الرسمية لتسجيل الوقفية بحسب الشروط السالفة الذكر ثم يعاد الى كاتب العدل فيسجل معاملة التملك والوقفية معاً فى آن واحد .

ز — فى هذه المسألة بخصوصها يكتفى فى المحكمة لتسجيل الوقف بشرح رسمى من كاتب العدل يذكر فيه أن الملك مسجل لديه باسم مريد الوقف لوقفه .

الفصل الرابع

فيمن كان له ملك واصبح أجنبياً

بتغير الحاكمية أو التابعية

مادة

٦ — كافة من أصبحوا أجانب عن هذه البلاد بتغير الحاكمية أو التابعية وكانت لهم أملاك فى الاراضى الحجازية المقدسة يكلفون بيعها أو وقفها طبق مقتضيات هذا النظام .

٧ — كافة العقارات الكائنة بالحجاز التى تؤول بالارث الى غير التابعين لحكومة صاحب الجلالة يكلف أصحابها ببيعها الى وطنى حسب الأصول أو باتباع الطريقة التى سنت لمن يريد الوقف فى الحجاز بمقتضى المواد المخصوصة من هذا النظام.

٨ — الاملاك العقارية المبحوث عنها فى المادتين السادسة والسابعة يمنع أصحابها من التصرف فيها الا ما بعد اجراء المعاملة المنصوص عليها فى المواد المخصوصة من هذا النظام .

الفصل الخامس

الاملاك الاميرية

مادة

٩ — الاملاك العقارية التى اعتبرتها الحكومات السابقة فى الحجاز املاكا أميرية تعتبر كذلك املاكا أميريه كما كانت عليه سابقاً .

١٠ — الاشخاص الذين أصبحوا أجانب ولهم املاك عقارية فى الحجاز وقد اهملوها حتى تاريخ نشر هذا النظام لهم حق المراجعة فيها خلال سنة كاملة اعتباراً من تاريخ الاعلان فاذا لم يراجعوا خلال المدة المذكورة فتعتبر تلك الاملاك املاكا أميرية وليس لهم حق المراجعة فيها .

مادة

١١ — اذا راجع أحد ممن تشملهم أحكام المادتين السادسة والسابعة من هذا النظام وطلب امهاله فى تنفيذ مقتضيات المواد المبحوث عنها يجب عليه فى هذه الحالة دفع رسم سنوى للمالية من واردات العقارات التى طلب امهاله لبيعها أو وقفها مبلغ قدره (١٥) فى المائة على أن يراعى تنفيذ مقتضيات المادتين المذكورتين بعد انتهاء المدة التى يمهل فيها .

١٢ — يجرى تقدير اجارات تلك العقارات سنويا على مقتضى نظام العقار .

١٣ — تشكل هيئة قوامها مندوب من الشرطة ومندوب من المالية ومندوب من البلدية وعمدة المحلة للوقوف على العقارات العائدة للاشخاص المذكورين بعاليه وحصرها وتسجيلها فى بيان خاص ويوضح فيه نوع العقار ومنافعه وموقعه ومقدار أجرته ويرفع بعد ذلك مصدقا من هذه الهيئة لوزارة المالية وتتبع هذه الطريقة فى العاصمة والملحقات .

الفصل السادس

فى العقوبات

مادة

١٤ — كل من يجرىء على الاحتيال ببيع عقار على الأجنبي الممنوع تملكه له بمقتضى أحكام نظامه المخصوص وثبت عليه ذلك عن طريق المحاكمة بالمرجع المختص يكون ذلك البيع باطلا ويجازى بالسجن من ثلاثة أشهر الى سنة أو بغرامة مالية من ١٥٠٠ قرش اميرى الى ٤٥٠٠ قرش أميرى .

١٥ — كل من يجرأ على شراء عقار منعه النظام ودلس على الحكومة فى ذلك يجازى بالسجن من ثلاثة أشهر الى سنة أو بغرامة مالية من (١٥٠٠) قرش أميرى الى (٤٥٠٠) قرش .

مادة

١٦ — كل من يشترك فى الاحتيال المذكور بالبيع أو التملك الغير المشروع بالوساطة أو بالتدخل بطريق مباشر يجازى بغرامة مالية من (٥٠٠) قرش أميرى الى (١٥٠٠) قرش أميرى أو بالسجن من شهر واحد الى ثلاثة أشهر .

١٧ — اذا كانت المغالطة أو الخداع والتدليس يستلزم الضرر الشخصى فيجب أن يكون التضمين فى ذلك مقدما على العقوبة وبمقتضى قرار قضائى مخصوص .

١٨ — يحل هذا النظام محل الأوامر والقرارات والتعليمات الصادرة سابقاً فى هذا الشأن .

١٩ — يجرى نشر هذا النظام فى الجريدة الرسمية بعد اقترانه بالتصديق العالى .

٢٠ — على رئاسة الوكلاء ابلاغ الدوائر المختصة تطبيق احكام هذا النظام .

عقود المساقاة واجارة النخيل

٥ — مضمون الارادة السنية رقم ٥ / ٩ / ٢ تاريخ ١٣ / ٧ / ٣٥٣

الاحكام التى تتعلق بالمساقاة وإجارة النخيل يحكم فيها على مذهب أهل البلد التى فيها الدعوى سواء كانوا أحنافاً أم شوافع أم غيرهم .

بيع الوفاء

٦ — مضمون الارادة الملكية رقم ٥ / ٩ / ٤ تاريخ ٢٦ / ٧ / ٣٥٣

١ — العقد الجارى قبل منعه يجرى على ما كان دون نقض له كبيع الوفاء .

٢ — المسائل الارثية والاوقاف تطبق فيها الارادة الملكية رقم ٥ / ٩ / تاريخ ١٣ / ٧ / ٣٥٣

تخلف المتداعين

٧ — الارادة السنية الصادرة بعدد ١٦٥٣ / ١١٨٤ تاريخ ٢٢ / ١٠ / ٣٥٣ على قرار مجلس الشورى رقم ٢٤٠ تاريخ ١٩ / ١٢ / ٣٥٢ ورأى رئاسة القضاء .

١ — ان شطب الدعوى لا يكون الا بعد الجلسة التى تأخر فيها المدعى .

٢ — على القاضى أن يعين موعداً آخر للنظر فى القضية — لا يتجاوز ثلاثة أيام عن الجلسة السابقة التى تاخر فيها المدعى وفيها يتحقق القاضى عما اذا كان تاخر المدعى لعذر شرعى يقنع به القاضى او كان من نوع الاهمال او الاضرار بخصمه فان قنع القاضى بعذره استمر فى نظر القضية والا تشطب الدعوى وتشطب أيضاً فى حالة تاخره عن الحضور فى الجلسة الثانية .

٣ — أما اذا تأخر المدعى عليه عن الحضور وكان تأخره بغير عذر شرعى فيحضر فى جميع الجلسات بصحبة الجندى حتى يوصله الى المحكمة سواء امتثل للحضور بنفسه اولم يمتثل .

ماصدر فى عام ١٣٥٤

قضايا الاوصياء

١ ــ مضمون الارادة الملكية رقم ٥ / ٨ / ١٢ تاريخ ٢٢ / ١٢ / ٣٥١
المبلغ من مقام رآسة مجلس الوكلاء برقم ١٧٥٥ تاريخ ٢٠ / ١ / ٣٥٤

١ ــ إقامة الاوصياء من إختصاص المحكمة الكبرى وعليها تقديم قضايا الاوصياء بالبادية على غيرهم من المستوطنين بمكة .

فقد أعلام الحكم

٢ ـ قرار مجلس الشورى عدد ١٨٣ / تاريخ ٢٧ / ١٠ / ٣٥٣
المقترن بالتصديق العالى رقم ٥٤ / ١ / ٤ تاريخ ٦ / ١ / ٣٥٤

١ ــ كل محكوم عليه يبلغ اليه صك الحكم للاعتراض عليه خلال المدة القانونية ثم يدعى فقدانه باستدعاء يرفعه الى المحكمة الصادر منها الحكم يحق له أن يبلغ صورته مرة أخرى بالشروط الآتية :

أ ــ أن يستوفى عليه الرسم المقرر مرة أخرى من مدعى فقدانه .

ب ــ أن يكون طلبه ومراجعته واقعين خلال المدة المخولة للاعتراض بموجب النظام.

ج ــ ان لا تعتبر له مدة أخرى مستأنفة من حين إعطائه الصورة المطلوبة بعد دعوى الفقد بل يكون الباقى من المدة الاولى حدا نهائيا لقبول إعتراضه :

٢ ــ بعد انقضاء المدة الاعتراضية الأولى المقررة نظاما لا يعطى لاى احد صك الحكم أو صورته للاعتراض عليه سداً للذريعة.

٣ ــ على المحكمة فى حالة تحقق فقدان الصك وانقضاء المدة القانونية للاعتراض أن ترفع صورة الصك وصورة ضبطه وجميع مستنداته وتعلقاته الى رآسة القضاء للتدقيق وإجراء اللازم نحوه .

مضى المدة فى الوقف

٣ ــ نص المرسوم الملوكى رقم ٦٧ / ٤ / ٢ وتاريخ ٩ / ٥ / ٣٥٤

من عبد العزيز بن عبد الرحمن الفيصل الى جناب المكرم الأفخم الابن فيصل سلمه الله

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ـ وبعد الاتكال على الله وبناء على ما عرضتموه علينا فى كتابكم رقم ١٨٩ فى ٢١ / ٤ / ٣٥٤ وبناء على ما قرره مجلس الوكلاء ومجلس الشورى وبناء على ماقررته رآسة القضاء فى تواريخ متعددة بشأن الدعاوى المتنازع فيها بوضع اليد مع الوقف وبناء على مارأيناه من الاحتياج لحفظ حقوق الوقف أمرنا بما هو آت :

١ ــ يستثنى من المادة الاولى من امرنا الصادر بعدد ١٢ فى ١٧ / ١ / ٣٥٢ دعاوى الوقف على وضع اليد المشار اليه بالقيود الآتية :

أ ــ أن يكون مدعى الوقف مستنداً الى أصل قويم من حجج الشرع التى لا يثبت الوقف الا بها لدى الفقهاء

ب ــ أن لا يكون قد مضى على وضع اليد حين إقامة الدعوى خمسة وعشرون عاما مسكوت فيها عن المرافعة فى شانه بالمحاكم الشرعية بلا عذر من الاعذار الواردة فى المادة الرابعة .

ج ــ الاعذار المشروعة المنوه عنها فى المادة الثالثة هى الغيبة والصغر والجنون والعته وما فى معنى ذلك مما هو مدون فى مراجعه الشرعية المعتبرة .

فبلغوا ذلك الى جهاته المختصة ونسأل الله لنا ولكم التوفيق والسلام ـ اهـ

ملحق نظام تملك العقار

٤ – صدرت الارادة الملكية برقم ٥٤٠٧ فى ٢١ / ٨ / ١٣٥٤ بالموافقة على ما اقترحته رآسة القضاء من الحاق المادة الآتية بنظام تملك العقار فى الحجاز وهذا نصها .

اذا أقام أجنبي دعوى على وطنى أو أجنبي فى تملك عقار وحكم للاجنبي بتملك العقار فلا يسجل الحكم لكن تبلغ نفس صورة ضبط القضية المحكوم فيها الى المحكوم عليه ليعترض عليها ضمن المدة ثم يعيدها الى المحكمة الصادر منها الحكم وهى ترفعه الى رآسة القضاة للتدقيق فاذا ظهر لرآسة القضاة أن الحكم المذكور فى ضبط القضية صحيح وموافق لأصوله أصدرت قراراً بالموافقة على الحكم المذكور وبعثته الى المحكمة وهذه تطبق على المحكوم له نظام تملك العقار والأوامر الصادرة ملحقا بنظام تملك العقار والمبلغ الى المحاكم بعدد ١١٤٤٢ فى ٢٤-١٠-٥٣ فاذا رغب وقفه أجرى فى حقه ما هو منصوص عليه فى كيفية الأجانب اذا أرادوا وقف عقار بالحجاز واذا أراد بيعه كتب القاضى لكاتب العدل مذكرة بأنه ثبت لديه ملكية المذكور وتصدق الحكم من مرجعه وحينئذ يستند كاتب العدل على مذكرة القاضى ويجرى المبايعة فاذا أجراها وطلب المشترى الذى هو رعوية لحكومتنا اخراج حجة بملكية البائع عليه . حينئذ ينظم القاضى صك الحكم بالملكية ويسجله ويسجل بهامشه انتقال الملكية الى المشترى فى آن واحد ويدله المشترى



ماصدر فى عام ١٣٥٥

١ – مدة العمل والقضايا المتأخرة (١)

أ – تكون مدة العمل فى المحاكم الشرعية ودوائر القضاء الشرعى يومياً ست ساعات تبتدىء فى الصيف من الساعة الثانية الى الساعة الثامنة وفى وقت الشتاء من الساعة الثالثة الى الساعة التاسعة .

ب – القضايا الموجودة لدى المحاكم الشرعية والمتراكمة لديها يجب على قضاة كل محكمة ان تعقد لها جلسات خاصة فى غير الاوقات الرسمية تبتدىء كل جلسة يوميا من الساعة التاسعة والنصف الى المغرب للنظر فى هذه القضايا ويجب انجاز هذه المعاملات خلال مدة لا تزيد عن شهرين .

ج – يوضع فى كل دائرة شرعية دفتر خاص يسمى دفتر الدوام يدرج فيه اسماء موظفى تلك الدائرة ورؤسائها وأوقات حضور كل واحد منهم يومياً .

---

(١) قسم من قرار اللجنة التى تشكلت للنظر فى أعمال المحاكم الشرعية الذى توج بالتصديق العالى بتاريخ ١١ / ٢ / ٥٥



الغى نظام المرافعات الشرعيه واحل محله تنظيم الاعمال الاداريه فى الدوائر الشرعيه بموجب الامر العالى رقم ١٠٩ / ٢٤ / ١ / ١٢٧٢

نظام

المرافعات الشرعية

٢ – صدر الامر السامى بالموافقة على هذا النظام بتاريخ ١١ / ٢ / ٣٥٥

قيد الدعاوى واعلانها

١ – متى وصلت الشكوى إلى المحكمة المختصة بها فعلى قاضيها أن يعين فى يوم تقديم الدعوى اليه تاريخ الجلسة للمدعى مع رعاية الترتيب فى القضايا الاقضية مسافر أو امرأة فى دعوى يسيرة فيجب البت فيها بالسرعة الممكنة .

٢ – إذا حددت المحكمة للمدعى جلسة لسماع دعواه فعلى قلم المحكمة أن يأخذ توقيعه على ورقة نموذج نمرة (١) وإذا كان المدعى أمياً وليس له ختم يطبق عليه مايجىء فى المادة (٦)

٣ – على الحاكم أن يشعر المدعى عليه بالحضور فى الوقت المعين لسماع الدعوى عليه ان كان فى منطقة ولايته ويكون إشعاره قبل ثلاثة أيام على الاقل من الوقت المعين .

٤ – على المحكمة إشعار المدعى عليه الغائب خارج المملكة العربية السعودية بخلاصة الدعوى القامة عليه وتعيين وقت للنظر فيها . بواسطة المراجع المختصة مراعية فى تحديد الجلسة مسافة ذهاب الاشعار ومجىء المدعى عليه أو وكيله .

٥ – الدعوى لا تقام الا فى بلد المدعى عليه اذا كان داخل المملكة

٦ – اذا امتنع المدعى عليه من التوقيع أو كان لا يعرف الكتابة ولم يكن له ختم وجب على من يتولى اشعاره بيان ذلك فى الاصل بحضور شاهدين يوقعان على الاصل مع توقيع من يتولى الاشعار ويكتفى بذلك .

٧ – كيفية اشعار المدعى عليه أن يبعث القاضى اليه ورقة جلب على نسختين نموذج نمرة (٢) مع صورة من الدعوى على نسختين كذلك .

٨ – على المحضر أن يرجع الى المحكمة قسيمة ورقة الاشعار ونسخة من صورة الدعوى موقعتين من المدعى عليه بما يفيد استلامه صورتيها .

٩ – على مراكز الشرطة وعمد المحلات أن يساعدوا محضر المحكمة على أداء مهمته فى حدود اختصاصه .

١٠ – متى حضر خصمان أمام القاضى وطلبا رؤية قضيتهما والبت فيها لسهولتها فعلى القاضى أن يسمعها فى الحال ان لم يكن مشتغلا فى قضية اخرى محدد لها ذلك الوقت أو يأمر أحد نوابه بسماعها ما لم يكن كذلك ثم يأمر القاضى المدعى باتخاذ الاجراءات المتبعة فى مثل هذه القضية .

١١ – اذا عين القاضى أو نائبه جلسة لشخصين متداعيين ثم حضرا فى غير الوقت المعين وطلبا منه رؤية قضيتهما فعليه أن يجيب هذا الطلب ان كان غير مشتغل بالنظر فى قضية أخرى محدد لها ذلك الوقت .

١٢ – عموم الدعاوى والجوابات وسائر الافادات التى يقدمها الطرفان مطولة بالحشو ومالاطائل تحته فى المحاكمة على الحاكم تلخيص اللازم منه ودرجه بدفتر الضبط والتوقيع عليه من قبله وحفظ الاصل فى الاضبارة الخاصة بذلك .

١٣ – اذا كان المدعى به منقولا يتعذر احضاره امام المحكمة يكتفى فى صحة الدعوى ببيان جنسه ونوعه ووصفه بما يميزه أما اذا كان معدوما فيكتفى بذكر القيمة .

١٤ – تقام الدعاوى المرفوعة من الافراد على الدوائر الرسمية على رئيس الدائرة أو من يوكله .

١٥ – تعتبر الوكالة المتقدمة بمذكرة رسمية من رئيس الدائرة للمحكمة التى تقام لديها تلك الدعوى .

الملفات

١٦ – على الكاتب المختص أن يعد قبل الجلسة للقضية التى سينظر فيها ملفا خاصا بها يودع فيه ما يأتى :

١ – صورة الدعوى التى بلغت الى المدعى عليه ووقع عليها .

٢ — المستندات التى يقدمها له أحد الخصوم .

٣ — الافادات التحريرية بعد أخذ توقيع مقدمها عليها وعلى القاضى أن يوقع عليها كذلك .

١٧ - يجب على القاضى أن يختم بختم المحكمة كل ورقة مستقلة من دفتر ضبط الجلسة ويوقع عليها كذلك .

١٨ - يجب على من يريد تقديم مستنداته الى قلم الكتاب من الخصوم أو من ينوب عنهم أن تكون مرفقة بقائمتين متطابقتين تبين فيهما تلك المستندات واحدا واحدا بالتواريخ والنمر والأوصاف التى تكون خاصة بها

١٩ - على الكاتب أن يستلم المستندات بعد التحقق من سلامتها ومتى رأى فيها ما يوجب الشبهة وجب عليه بيان ذلك فى القائمتين بحضور المودع بيانا لا يحتمل الشك فى المستقبل .

٢٠ - بعد اجراء ما ذكر يجب على الكاتب أن يوقع على احدى القائمتين بما يفيد استلام الاوراق المبينة بها ويختمها بختم رئيس الكتاب ويسلمها الى مقدمها ثم يحفظ الثانية موقعا عليها من مقدم المستندات مع أوراق الدعوى .

٢١ - لا تسلم المستندات لمقدمها بعد الحكم الا بامر من القاضى وتقديم سند الاستلام الذى بيده فان ادعى فقده فلا يجوز تسليمها الا بامر من القاضى أو رئيس المحكمة مع أخذ سند عليه بالاستلام أيضا ، كذلك لا تسلم المستندات قبل الحكم فى الدعوى الا بامر من القاضى أو رئيس المحكمة سواء وجدت قائمة الاستلام أو لم توجد ولا يجوز الامر بالتسليم الا فى حالة الضرورة الشديدة بعد أخذ توقيع بالاستلام .

٢٢ - اذا صدر الحكم فى الدعوى من محكمة ورفع عنها للتميز لا تسلم المستندات لمن أودعها الا بامر من القاضى أو رئيس المحكمة بناء على عذر مقبول

٢٣ - اذا رأت المحكمة ضرورة استبقاء مستند من المستندات التى قدمها اليها أحد الخصوم أو من ينوب عنهم أمرت باستبقائه وعلى كاتب الجلسة اتخاذ الاجراءات المذكورة بالمادتين ١٨ و ١٩ كما أن للمحكمة حق طلب صورة تلك المستندات متى اكتفت بذلك وعلى صاحب المستندات إجابة

طلب المحكمة ويجب فى هذه الحالة التوقيع على الصورة من مقدمها وكاتب الجلسة ورئيس قلم كتاب المحكمة بما يفيد مطابقتها للاصل .

٢٤ — الاطلاع على الاوراق المسلمة فى قلم كتاب المحكمة يجب أن يكون فى محل تسليمها بغير نقلها منه فى حالة رغبة أحد الخصوم وبمقتضى ما جاء بالمادة (١١٠)

سماع الدعوى واستجواب الخصوم

٢٥ — لاتسمع الدعوى إلا بحضور الطرفين عدى الحالات المستثناة فى هذا النظام .

٢٦ — على الحاكم أن يسأل المدعى عما هو لازم لصحة دعواه حتى تصح عنده وليس له ردها لتصحيحها .

٢٧ — يكلف الحاكم المدعى عليه بالجواب حالا فاذا كان الجواب يعسر عليه فى المجلس أو يحتاج المدعى عليه لمراجعة دفاتره واستحضار وثائقه أو تحرير كشف حسابى يمهل مدة كافية فى نظر القاضى .

٢٨ — للحاكم أن يسأل كل من الخصوم والشهود ما يراه مؤديا إلى كشف الحقيقة وإذا أراد أحد الخصوم سؤال الطرف الآخر فى الصدد فعليه أن يطلب ذلك من الحاكم الشرعى فان وافق على سؤاله وظهر له أنه فى الصدد يكلف المسؤول بالجواب حينئذ .

٢٩ — إذا امتنع المدعى عليه عن الجواب كليا أو اجاب جوابا غير موافق للدعوى كرر عليه الحاكم طلب الجواب الصحيح ثلاثا فى نفس الجلسة فاذا أصر على ذلك اعتبره منكرا وأجرى فيه مقتضى الانكار بعد إنذاره .

٣٠ — إذا دفع أحد الطرفين بدفع صحيح وطلب الجواب من الطرف الآخر فاستمهل لاجله لا يسمح له الحاكم إلا فى الحالات التى يرى فيها ضرورة إمهاله .

٣١ — لايجوز تكرار المهلة لجواب واحد .

٣٢ ـ تسمع دعوى الديون على المتوفى فى مواجهة الوارث أو الوصى ويحكم بثبوت الدين فقط ولا يحكم عليهما بالوفاء ما لم يكن تحت يدهما ما يفى بالمدعى به .

٣٣ ـ تسمع دعوى الديون على المتوفى فى مواجهة مأمور بيت المال اذ كانت التركة محجوزة لديه ولو لم يكن تحت يده ما يفى بالمدعى به على شرط حضور الوارث أو الوصى ان وجد فى البلدة القائم بها تلك الدعوى .

غياب الخصوم أو أحدهم

٣٤ ـ إذا حضر المدعى ولم يحضر المدعى عليه بمجلس الحكم فى الوقت المحدد لسماع الدعوى احضر للمرة الثانية بواسطة الجهات المختصة .

أ ـ الاهالى بواسطة الشرطة عن طريق العمد .

ب ـ العربان بواسطة القائمقام فى العاصمة وفى الملحقات بواسطة الحكام الاداريين .

ج ـ الموظفين بواسطة رؤسائهم فاذا لم يحضروا فبواسطة الشرطة عن طريق العمد أيضاً .

٣٥ ـ إذا لم يحضر المدعى عليه بالطرق الموضحة بالمادة السابقة يجلب بالقوة التنفيذية وإذا تحقق اختفاؤه يحكم عليه غيابياً .

٣٦ ـ لا يعتبر حضور أحد الطرفين قبل الوقت المعين ولا بعده .

٣٧ ـ إذا لم يحضر المتداعيان ولا وكلاؤهما فى وقت الجلسة المحدودة ولم يتقدم من المدعى عذر مقبول فى أقرب مدة ممكنة فى نظر الحاكم فعلى المحكمة شطب القضية وله أن يستأنفها حسب الاصول للمرة الثانية وإذا تركها بغير عذر أيضاً تشطب ولا تسمع إلا بأمر عال صريح يصدر بسماعها .

٣٨ ـ إذا حضر المدعى عليه أو وكيله فى الخصومة ولم يحضر المدعى ولا وكيله فى الخصومة ولم يبد عذراً مقبولا لدى القاضى قبل قرار شطب القضية فللمدعى عليه حق طلب شطب الدعوى وعلى المحكمة إجابة طلبه فى نهاية الجلسة .

٣٩ ـ إذا حضر المدعى أو وكيله فى الميعاد المعين وسمعت الدعوى والجواب عليها ودفعها المدعى عليه بدفع صحيح ثم تخلف المدعى بعد ذلك بغير

عذر مقبول لدى المحكمة ولم يرسل وكيلا عنه فى الميعاد المعين فالمدعى عليه بالخيار إما أن يكتفى بشطب القضية وإما أن يطلب السير فى دعوى الدفع بالطريق الشرعى ويعتبر المدعى عليه مدعياً والمدعى مدعى عليه هذا إذا لم يكن الدفع من حقوق الله تعالى وإلا فيجب على المحكمة أن تسير فيه بالطريق الشرعى .

٤٠ ـ تسمع شهادة الشهود فى غيبة المشهود له فى قضايا الجنح والجنايات بشرط أن يكون المشهود عليه حاضرا .

٤١ ـ إذا كلف الخصم باحضار شهوده وأدلته فلم يفعل كلفه الحاكم باحضار جميع شهوده وتقديم جميع أدلته فى الجلسة الاخرى فان أحضر الشهود كلهم وقدم الادلة كذلك ولم يكن ذلك كافياً فى الاثبات اعتبر عاجزا .

٤٢ ـ اذا استمهل احد الخصوم لاحضار بينته الغائبة عن المجلس أمهل اقل مدة كافية فى نظر الحاكم هذا اذا لم تكن غائبة فى بلدة بها قاض والا فعلى الحاكم حينئذ أن يكتب لذلك القاضى عن هذه الدعوى ويطلب منه سماع البينة ويفهم صاحب البينة بان يقدم بينته لذلك الحاكم فى مدة يعينها له .

٤٣ ـ اذا لم يحضر المستمهل شهوده فى الجلسة ـ المعينة أو احضر منهم فيها من لم تقبل شهادتهم يمهل ثانياً فاذا لم يحضرهم كذلك او أحضر من لم تقبل منهم شهادته ينذر باعتباره عاجزا واذا لم يحضرهم فى الجلسة الثالثة يعتبره الحاكم عاجزا ويفصل فى الخصومة بعد توفر اسباب الحكم .

٤٤ ـ اذا طلب احد الخصوم من القاضى الاستخلاف فى سماع بينته الموجودة ضمن ولايته جاز له أن ينتدب من يراه أهلا لذلك متى رأى ضرورة لذلك

٤٥ ـ اذا طعن المشهود عليه فى الشهود طعنا مفسرا مقبولا فى المجلس قبله الحاكم وطلب منه اثباته ويمهل أقل مدة كافية فى نظر القاضى مرة واحدة .

٤٦ ـ اذا قال المشهود عليه انى غير عالم بالشهود وطلب مدة مهلة للاستفسار عنهم ممن له خبرة بهم يمهل مرة واحدة للاتيان بالطعن واحضار بينة الاثبات .

٤٧ ـ على المحكمة تكليف الشهود بالحضور فى الوقت المعين لاحضار البينة على الطعن فاذا حل اليوم الموعود وأحضر المشهود عليه شهود طعنه ولم يحضر الشهود المطعون فيهم سمع الحاكم شهادة الطعن وأجرى المقتضى الشرعى

٤٨ ـ لايقبل الطعن بالمعاصى المتقادمة مالم يكن متلبسا بها فى الوقت الحاضر .

٤٩ ـ تمييز المعاصى فى التقادم مفوض الى رأى القاضى .

٥٠ ـ تعديل المشهود عليه يعتبر مقبولا فى حق نفسه خاصة فلا يقبل تعديل وصى ومتول وقيم وغيرهم ممن لا يقبل اعترافه بما شهدوا به .

٥١ ـ اذا كان لاحد المتداعين بينة على دعواه وأراد تحليف خصمه قبل تحضيره بينته جاز له ذلك متى كان خصمه موجوداً فى دائرة اختصاص تلك المحكمة التى تنظر فى قضيته ، أما اذا كان غائبا فليس له حق التحليف بطريق الاستخلاف الا اذا لم تقبل بينته اولم تكن له بينة أصلا .

الاحكام الغيابية والمعتبرة حضورية

٥٢ ـ يجوز اقامة الدعوى على الغائب خارج المملكة مع مراعاة ما جاء فى المادة الرابعة .

٥٣ ـ اذا غاب المدعى عليه بعد ثبوت الدعوى أو بعضها بالطرق الشرعية ونفذ فى حقه الاجرآت المدرجة فى المادة (٣٤) ولم يحضر يحكم عليه غيابيا .

٥٤ ـ لايحكم على الغائب الا بعد اقامة البينة وتحليف المدعى يمين الاستظهار

ـ على المحكمة ان تبلغ المحكوم عليه غيابيا فى اى جهة كان صورة من الحكم بواسطة الجهات المختصة مرفقة بسند التبليغ نموذج رقم (٣)

٥٦ ـ لايقبل الاعتراض على الحكم الغيابى الا من المحكوم عليه او وكيله او من كان يسرى عليه ذلك الحكم .

٥٧ ـ يقدم الاعتراض على الحكم الى نفس المحكمة التى صدر منها رأسا او بواسطة الجهة المبلغة لها.

٥٨ ـ مدة الاعتراض على الحكم الغيابى ثلاثون يوما من تاريخ استلام الحكم عدى مسافة الذهاب والاياب .

٥٩ ـ يعتبر الحكم حضوريا اذا لم يقدم المحكوم عليه غيابيا ولا وكيله اعتراضه ضمن المدة المقررة .

٦٠ ـ متى اصبح الحكم حضوريا او لم يعلم محل وجود المحكوم عليه لتبليغه لزم تمييزه ليكتسب قوة التنفيذ .

ـ لاينفذ اى حكم غيابى الا بعد تصديقه من هيئة التمييز ولا يمنع التصديق قبول حجة المحكوم عليه غيابيا متى قدم .

٦٢ ـ للمحكوم له حكما غيابيا طلب تنفيذه تنفيذا موقتا وكذا فى حالة عدم العثور على المحكوم عليه و يجاب طلبه بالشروط الاتية :

ا ـ تصديق الحكم من هيئة التمييز .

ب ـ وجود المحكوم به داخل المملكة العربية السعودية .

ج ـ تقديمه كفيلا مليئا كفالة أداء وتسليم فى الحقوق المالية عند ظهور ما يستوجب نقض الحكم بشرط أن يكون الكفيل من رعايا حكومة جلالة الملك وفى هذه الحالة تستمر الاجراءات القانونية فى معاملة التبليغ والاعتراف حسبما هو موضح بهذا النظام

٦٣ ـ فى حالة عدم العثور على محل المحكوم عليه غيابيا يبقى على حجته وله حق الاعتراض مطلقا .

٦٤ ـ اذا قدم الغائب قبل الحكم لم يحكم عليه حتى يحضر مجلس الحكم ويخبره الحاكم بالدعوى ويسمع ما لديه من دفوع واثبات وجرح

٦٥ ـ تلغى الكفالة فيما اذا اصبح الحكم حضوريا وتبقى مستمرة مادام الحق محفوظا للغائب حسبما نص عليه فى المواد السابقة .

٦٦ ـ على دوائر التنفيذ تسليم المحكوم به غيابيا بطلب المحكوم له بعد استيفاء الاجراءات المنصوص عليها فى المادة ٦٢

اعلام الحكم وتمييزه

٦٧ ـ اذا توفرت أسباب الحكم فى قضية فعلى الحاكم أن يبت فيها ولا يسوغ له التأخير الا للسببين الآتيين :

أ ـ اذا ارتاب الحاكم فى القضية ولم يظهر له وجه الحكم فانه يؤخره للاطلاع مدة لا تزيد عن أربعة أيام .

ب ـ اذا كانت المحاكمة بين الاقارب فله أن يؤخر الحكم داعيا لهم الى الصلح مدة لا تزيد عن خمسة عشر يوما .

٦٨ ـ بعد الحكم تصدر المحكمة اعلاما مختصراً حاويا لخلاصة الدعوى والجواب والدفع الصحيح وشهادة الشهود بلفظها وتزكيتها وتحليف الايمان واسباب

الحكم مع حذف الحشو والجمل المكررة والتى لا دخل لها ولا تأثير فى الحكم فى اثناء عشرة أيام .

٦٩ ـ الاحكام المبنية على الاقرار الصريح غير قابلة للتمييز عدى ما كان منها من نوع الحدود .

٧٠ ـ تسلم المحكمة الاعلام للمحكوم عليه فى حالة طلبه للتمييز ويعطى للمحكوم له عدده وتاريخه .

٧١ ـ يعاد الاعلام الى المحكمة الصادر منها بعد تمييزه فان نقض يكتب ذلك فى سجله ويسلم للمحكوم عليه وتعطى للمحكوم له صورة النقض فقط وان صدق يكتب فى سجله ويسلم للمحكوم له للتنفيذ .

٧٢ ـ مدة التمييز عشرة أيام عدى يومى الاستلام والتقديم .

٧٣ ـ اذا تسلم المحكوم عليه اعلام الحكم ولم يقدم الى المحكمة التى تسلم منها ذلك الاعلام فى مدة التمييز اللائحة الاعتراضية عليه اصبح الحكم غير قابل للتمييز وعلى المحكمة استحصال الاعلام المسلم للمحكوم عليه منه ان كان موجودا والا فعلى المحكمة اخراج صورة للحكم وتسليمه للمحكوم له خلال مدة لا تزيد عن ثلاثة أيام

٧٤ ـ اذا كان المحكوم عليه ناظر وقف أو وصيا أو وليا أو مأمور بيت المال وغيرهم ممن لا يقبل اعترافه على الغير لا تعتبر قناعته ولا عدم اعتراضه ويجب على المحكمة رفع الاعلام الى رئاسة القضاة لتمييزه .

٧٥ ـ على طالب التمييز أن يقدم فى المدة المقررة له اعلام الحكم مع لائحة اعتراضية تبين اسباب عدم قناعته الى المحكمة التى تبلغ منها ذلك الاعلام .

٧٦ ـ على المحكمة أن تقدم الى رئاسة القضاة الاعلام المذكور ولائحته الاعتراضية مرفقة بملف القضية وكلما يتعلق بها من مستندات وصور ضبط القضية مصدق على مطابقتها بالضبط من رئيس المحكمة وكتابها فى مدة لاتتجاوز أربعاً وعشرين ساعة .

٧٧ ـ إذا غاب صاحب التمييز فى داخل المملكة العربية السعودية عن البلدة التى صدر فيها الحكم يبلغ اليه الاعلام ـ فى البلدة التى هو فيها بواسطة محكمتها أو الحاكم الادارى للجهة التى لا يوجد فيها محكمة

٧٨ ـ لا يحق لطالب التمييز أن يغادر المملكة إلى خارجها قبل تبليغ الاعلام وتقديم اعتراضه عليه .

٧٩ ـ إذا غاب طالب التمييز خارج المملكة من غير توكيل أحد بالتبليغ والاعتراض والتمييز المدة المخصصة للاعتراض وتنظيم الحكم سقط حقه فى الاعتراض وعلى المحكمة رفع الاعلام لرآسة القضاة لتمييزه متى طلب الطرف الآخر تنفيذ الحكم .

٨٠ ـ على هيئة التمييز تدقيقه فان صدق اكتسب القطعية وان نقض صار للطرف الآخر حق إقامة الدعوى غيابياً .

٨١ ـ كل حكم جرى تمييزه طبق الاصول المنصوص عليها فى هذا النظام فنقض أو جرح بالتمييز لا يؤثر نقضه أو جرحه فى عموم القضية إنما يكون استئناف المرافعة والنظر فيها كما كان النقض أو الجرح بسببه إلا أن يكون ماساً باصلها فحينئذ تعاد الاجراءات كلها المترتبة على ما كان النقض لاجله مالم يكن ثمة مانع من ذلك .

٨٢ ـ الاحكام التى تصدر بمكة فى قضايا الحدود والجنح والتعزيزات لا تنفذ إلا بعد عرضها على رئيس القضاء وتصديقها منه ومن هيئة التمييز .

٨٣ ـ الاحكام التى تصدر فى سائر المدن الحجازية فى قضايا القطع والقتل لا تنفذ إلا بعد عرضها على رئيس القضاة وتصديقها منه ومن هيئة التمييز (١)

٨٤ ـ الاحكام التى تصدر فى المدينة المنورة أو غيرها من البلدان التى فيها أكثر من قاضى واحد فى قضايا الجنح والتعزيزات لا تنفذ إلا بعد إقرارها من أكبر قاض فى تلك البلدان (٢)

٨٥ ـ الاحكام التى تصدر فى المدن الاخرى التى لا يوجد فيها إلا قاض واحد فما كان منها متعلقاً بقضايا القطع والقتل يكون العمل فيها كما جاء فى المادة (٨٣) وما كان منها متعلقاً بالجنح والتعزيزات تنفذ بواسطة أكبر حاكم إدارى (٣)

(٣،٢،١) يلاحظ أن المواد ٨٣ و ٨٤ و ٨٥ قد عدلت بقرار مجلس الشورى رقم ٣٣٠ وتاريخ ٥ ـ ١١ ـ ١٣٥٥ المقترن بالتصديق من رآسة مجلس الوكلاء رقم ٤٤٥ وتاريخ ٩/ ١/ ٥٧

٨٦ – يجب أن لاتتجاوز مدة النظرفى الاعلام عشرين يوما لدى هيئة التمييز .

٨٧ – تمييز الحكم وتصديقه أو نقضه يكون من قبل هيئة رئاسة القضاة تحت اشراف رئيس القضاة أو وكيله .

٨٨ – الاحكام الصادرة من المحاكم فى الامور الآتية تكون نهائية وليست قابلة للتمييز وهى :

أ – إذا كان المدعى به ثلاثمائة قرش اميرى .

ب – فى النفقة . اجرة الحضانة . الرضاع . المسكن بين الزوجين أن بشرط أن لايزيد المطلوب عن خمسة عشر ريالا فى الشهر أو لم يحكم باكثر من ذلك .

ج – المهر بشرط أن لايزيد عن ثلاثماية قرش .

ايقاف الدعاوى

٨٦ – إذا طلب المدعى من الحاكم إرجاء النظر فى قضيته قبل إرسال ورقة الجلب إلى المدعى عليه يجاب طلبه مطلقا بعد أخذ توقيعه على ذلك بدفتر الضبط أو بظهر ورقة دعواه المقدمة إلى المحكمة .

٩٠ – إذا طلب المدعى ارجاء النظر فى قضيته بعد إرسال ورقة الجلب إلى المدعى عليه أو فى أثناء المرافعة لايجاب طلبه إلا بعد موافقة المدعى عليه وأخذ توقيعهما على ذلك .

٩١ – لايعتبر الارجاء فى المادتين السابقتين شطبا للقضية .

٩٢ – لايجوز تكرار الارجاء فى القضية الواحدة أكثر من مرتين .

التنفيذ الموقت

٩٣ – يجب التنفيذ الموقت بطلب المحكوم له حضوريا كان الحكم أم غيابياً قبل تصديقه فى المواد الآتية :

أ – النفقات .

ب – اجرة الحضانة .

ج – اجرة الرضاعة والمسكن وتسليم الصغير والصغيرة للحاضنة وحفظ المرأة عند المحرم وضم الولد إلى الولى .

٩٤ – يشترط للتنفيذ الموقت مايأتى :

١ – طلب المحكوم له .

٢ – أمر الحاكم بذلك .

٣ – تقديم كفيل ملىء كفالة أداء وتسليم فى الحقوق المالية وحضور فى غيرها .

٩٥ – تنفيذ الحكم بتسليم الولد إلى وليه والمرأة إلى محرمها وبالتفريق بين الزوجين وتسليم الصغير والصغيرة للحاضنة يكون جبراً بصورة مستعجلة نظامية .

٩٦ – يعاد التنفيذ الموقت عندالاقتضاء فى المواد الموضحة بالمادة ٩٣ مادامت أسباب الحكم قائمة بدون رفع قضية أو الحصول على أمر جديد .

الوكالات

٩٧ – لكل شخص حق التوكيل بلا تقييد .

٩٨ – لاتقبل وكالة فى الخصومة إلا لمن يحمل إجازة تثبت أهليته لتعاطى مهنة المحاماة إلا فى وكالة الاقارب بعضهم عن بعض .

٩٩ – إجازات الوكالات تعطى من قبل هيئة علمية يجرى انتخابها من قبل أكبر قاضى فى بلدة طالب الاجازة .

١٠٠ – لاتعطى إجازة المحاماة إلا لمن توفرت فيه الشروط الآتية :

أ – أن لا يقل عمره عن إحدى وعشرين سنة .

ب – أن يكون حسن السير والسلوك .

ج – أن يكون من رعايا حكومة جلالة الملك .

د – أن يكون من المتحصلين على الشهادة النهائية من المعهد السعودى أو القسم العالى من مدارس الفلاح أو على شهادات تعادل إحدى هاتين الشهادتين بقرار من مديرية المعارف .

هـ – الاشخاص الذين مارسوا صناعة القضاء أو تحصلوا على شهادة التدريس .

١٠١ – الاشخاص المجردون من الشهادات المنوه عنها فى المادة ١٠٠ يجرى إثبات كفاءتهم عن طريق الاختبار فى المسائل القضائية بواسطة اللجنة المذكورة

يعمل بهذه الاجازات بعد تصديقها من قبل هيئة التدقيقات الشرعية .

١٠٢ – لاتقبل المحكمة مرافعة وكيل مقيد فى نفس الوكالة باستئذان موكله فى جواب كل ما يسأل عنه .

١٠٣ – يجوز للوكيل أن يطلب من فضيلة القاضى إمهاله بقصد الاستيضاح من موكله عما سئل عنه على انه إذا ظهر للمحكمة من أحد الوكلاء كثرة استمهالات بحجة سؤال موكله بقصد المماطلة فلها حق طلب الموكل بالذات لاتمام المرافعة .

١٠٤ – ...

توزيع الاختصاص

١٠٥ – تبقى اختصاصات المحاكم على ماكانت عليه حسب تعليماتها والاوامر المبلغة لها .

١٠٦ – يحق للمحاكم الشرعية أن تضبط كل اقرار يقع أثناء المرافعة وإحالته إلى كاتب العدل لاجراء المقتضى نحوه .

احكام عمومية

١٠٧ – إذا كان فى المحكمة حاكمان فاكثر فلكل حاكم أن يحكم فى القضية المحولة اليه بمفرده ويحكم فيها مع بيان مستنده فى ذلك الحكم .

١٠٨ – تكون المرافعات علنية إلا فى الاحوال التى ترى المحكمة ان فى اسرارها مراعاة للاداب .

١٠٩ – المعاملات التى يعزل أو يتوفى حاكمها قبل البت فيها فلخلفه من بعده تلاوة ما كتب فيها ويضبط بالمحكمة فى حضور الطرفين أو وكيلهما وسؤالهما عما كتب وبعد مصادقتهما وأخذ توقيعهما بذيله استعاد شهادة الشهود إن كان ثمة شهود ويستمر حينئذ فى المرافعة من الحد الذى وقفت فيه لدى حاكمها السابق .

١١٠ – يجوز لكل من المتداعيين الاطلاع على مستندات وافادات الطرف الآخر فى المحكمة بأمر من القاضى .

١١١ – فى حالة وقوع جنحة أو جناية فى المحكمة على الحاكم أن يأمر بكتابة محضر بالحادثة فان كانت الحادثة من اختصاص تلك المحكمة يباشر فى رؤيتها

وفصلها حالا وإلا أحال المحضر فى ذلك اليوم إلى المحكمة المختصة ويكون هذا المحضر كافياً فى الاثبات .

١١٢ – تقوم النفقات بالنقود المتعامل بها ويحكم بالقيمة .

١١٣ – على المحاكم الشرعية ضبط الصلح الواقع بين شخصين إذا جرى ذلك بعد مرافعة بينهما ثم إحالته إلى كاتب العدل .

١١٤ – ضبط الجلسة وإدارتها منوط بالحاكم بحيث يكون له أن يخرج منها من يحصل منه تشويش يخل بنظامها وآدابها من الخصوم المترافعين فيها وغيرهم فان تمادى على فعله كان له حبسه فوراً لمدة لاتزيد عن أربع وعشرين ساعة ومتى أمر بذلك أرسله إلى إدارة الشرطة لحبسه وعلى إدارة الشرطة تنفيذ ذلك وإذا اقتضى الامر زيادة فى المجازات يرفع بذلك إلى المقام السامى .

١١٥ – يجب على المحكمة أن تعلن فى الجريدة عن كل تركة تباشر ضبطها وتقسيمها وتحدد لتوزيعها مدة كافية فى نظر القاضى لاتقل عن شهر .

١١٦ – مرجع الفتاوى فى القضايا الغير جارى النظر فيها لدى المحاكم الشرعية سواء كانت خاصة بالاشخاص أو بالمصالح الحكومية هو رئيس القضاة .

١١٧ – قضايا المسجونين فى تهم توجب التعزيز أو الحد تبادر المحكمة المختصة بالنظر فيها من حين وصول الاوراق اليها وإصدار الحكم بشأنها فى أسرع وقت ممكن .

١١٨ – الشكاوى التى تقدم ضد المحاكم تحال إلى رآسة القضاة للتحقيق ورفع النتيجة .

١١٩ – جميع الاجراءات الخاصة بنقل ملكية العقار من وقف وبيع إذا كانت بمقتضى وثيقة رسمية يجب على الدائرة التى اجريت فيها تلك المعاملة إشعار الجهة الصادر منها تلك الوثيقة لتقيد على هامش السجل مضمون ذلك الاجراء .

١٢٠ – إذا أريد نقل ملكية العقار الثابت بمقتضى وثيقة رسمية وجب على الدائرة التى يراد إجراء تلك المعاملة فيها الاستفسار من الجهة الصادر منها تلك الوثيقة لمعرفة ما اذا كان العقار باقياً فى ملكية حامل الوثيقة أو جرى فيه تصرف بالرهن أو الوقف أو غير ذلك .

١٢١ - إذا كان للوقف أو الوصية شرط ثابت أو عمل نظار يستأنس به يجرى النظر فى دعوى بعض المستحقين على بعض على المفتى به من مذهب الواقف أو الموصى إن علم .

١٢٢ - إذا لم يكن للوقف شرط ثابت ولا عمل نظار يرجع اليه شرعا فيجرى النظر على المذهب الذى كان الحكم بمقتضاه فى زمن الواقف أو الموصى كما يجرى النظر على ذلك المذهب فى الاوقاف التى علم شرط واقفيها أو عمل النظار ولم يعلم مذهب واقفيها .

١٢٣ - إذا لم يكن للوقف ناظر بأن لم يوجد فى شرط الواقف أو وجد على التعيين ومات أو عزل فأمر النظر عليه راجع للقاضى يولى عليه من يرى كفائته على شرط أنه إذا وجد من المستحقين من فيه الكفاءة يعينه ويقدمه على غيره .

١٢٤ - الاوقاف التى انقرض مستحقوها وآلت إلى جهات خيرية على الحاكم الشرعى أن يعين القائم بادارة الاوقاف الرسمية فى تلك البلدة ناظراً عليها .

١٢٥ - لامانع من تسجيل ملك باسم أحد من رعايا الاجانب إذا كان يريد إيقافه حالة التسجيل بالشروط الآتية :

ا - ان يكون الوقف طبقا لاحكام الشرع.

ب - ان يكون الوقف فى سبيل بر لاينقطع وأن لايكون وقفاً على ذرينه التى لاتحمل تابعية حكومة جلالة الملك .

ج - ان تصرف غلة الوقف على مستحقيها من رعايا حكومة جلالة الملك أو المسلمين الموجودين فى الحجاز .

د - لايجوز نقل غلة الوقف لتصرف على أجانب خارج المملكة العربية السعوديه أو على أشياء أو مصالح خارج حدودها .

هـ - يشترط أن يكون متولى الوقف من رعايا حكومة صاحب الجلالة وإلا فللحكومة حق الاشراف على أعماله .

و - أن يكون الوقف على كل حال تابعاً لانظمة الاوقاف بالحجاز .

١٢٦ - لاتسمع الدعوى مطلقاً إذا مضى عليها خمسة وعشرون عاماً مسكوت عنها بدون عذر شرعى .

١٢٧ - على المحكمة إذا طلب منها عمل استحكام للعقار أن تكتب إلى كل من البلدية والاوقاف والمالية للاستفسار عما إذا كان هناك مانع لديها من إجراء ذلك فان لم يكن ثمة مانع أجرى الاستحكام بعد إعلانه فى الجريدة الرسمية لمدة شهر .

١٢٨ - على المحكمة إذا طلب منها عمل استحكام للارض الفضاء أن ترفع الامر للنيابة العامة لأخذ رأيها فى ذلك علاوة على الاجراءات المدرجة فى المادة (١٢٧) .

١٢٩ - الابنية الموجودة بمنى يتملك أصحابها البناء دون الارض .

١٣٠ - إذا وجدت أموال القصار وأمثالها المقيمين فى خارج عمل القاضى فعلى هذا أن يحفظها لدى بيت المال ثم يكتب إلى قاضى بلد القصار وأمثالهم بذلك ليقيم عليهم ولياً والولى مخير إن شاء حضر لتسلم أموال القصار أو وكل من ينوب عنه فى ذلك .

١٣١ - إذا كان القصار خارج المملكة العربية السعودية فيكون كتابة القاضى عن طريق المراجع الرسمية المختصة .

١٣٢ - لايجوز للحاكم أن يحكم على زوجة من رعايا جلالة الملك بالانقياد إلى زوجها بالسفر معه إلى البلاد الاجنبية ولا بالحضانة لمن يريد السفر باولاده الصغار .

١٣٣ - يشترط على المأذونين بعقد النكاح أن لايعقدوا لاجنبى يريد التزوج بامرأة تابعة للمملكة العربية السعودية إلا بعد أخذ توقيع منه بأن لا يجبر زوجته ولا أولادها على الخروج إلى البلاد الاجنبية قبل بلوغهم سن الرشد بدون رضاها ورضاء أوليائها وبعد أخذ الكفالة اللازمة على أن تضمن الكفالة ضرورة إعادة الزوجة إلى بلدها فى حالة طلبها .

١٣٤ - إذا أحيلت قضية بصفة رسمية إلى إحدى المحاكم أو الهيئات التى لها حق النظر فى مثل تلك القضية فلا يمكن إحالتها إلى جهة أخرى حتى صدور الحكم .

١٣٥ - لايجوز للمحاكم الشرعية ولا غيرها أن تطعن فى الصكوك الصادرة من كتاب العدل إلا فى حالة واحدة كون ما هو مذكور فيها مخالف للشرع أو النظام.

١٣٦ - الوكالات وجميع الاقرارات التى لم يتسن تصديقها عند كاتب العدل أو حصل تنازع بين الوكيل والموكل فى الوكالة وأراد الوكيل إثبات وكالته فرجع الاثبات فى ذلك المحاكم الشرعية .

١٣٧ - الوكيل فى الخصومة والتبليغ والاعتراض إذا عزل نفسه أو عزله موكله فان كان الموكل بداخل البلاد كلف بالحضور لسماع دعواه وإذا كان غائباً عن البلدة مطلقاً حكم عليه غيابياً .

١٣٨ - جميع الاعلامات والحجج الشرعية ووضع اليد السابق عن عام ١٣٤٣ هـ ممنوعة المحاكم الشرعية من النظر فيها .

١٣٩ - يستثنى من المادة ١٣٨ قضايا الوراثة وحقوق القاصر ودعوى الديون والوقف بمقتضى المواد الخاصة بذلك .

١٤٠ - على رؤساء كتاب المحاكم أن يلخصوا بارشاد القاضى جميع الاوامر والقرارات العامة المبلغة إلى المحاكم فى صورة مواد يسهل مراجعتها والاطلاع عليها .

١٤١ - إذا لم يكن للمدعى عليه محل إقامة فى المملكة العربية تكون محكمة المدعى هى المحكمة المختصة .

١٤٢ - يعتبر هذا النظام من حين تصديقه ونشره ويحل هذا النظام محل نظام سير المحاكمات ويسمى بنظام المرافعات وكل مايتعارض من الاوامر والتعليمات والانظمة السابقة مع نصوص هذا النظام فالعمدة فيه على مانصت عليه مواد هذا النظام .

تنبيهات

١ — إذا لم يحضر المدعى فى الميعاد المحدود له تشطب دعواه .

٢ — إذا أتى المدعى عليه بدفع صحيح ينقلب المدعى مدعى عليه ويجلب بالشرطة فاذا لم يحضر يحكم عليه غيابيا .

قسيمة تعطى للمدعى

انا المدعى .... اتعهد بالحضور بمحكمة ....
فى الساعة .... يوم .... الموافق ....
المرافعة فى الدعوى التى اقمتها ضد .... وان
استصحب جميع مستنداتى الشرعية وإذا تأخرت عن الحضور يطبق
على ما جاء فى نظام المرافعات .

نموذج (١)

قسيمة تبقى فى المحكمة

انا المدعى .... اتعهد بالحضور بمحكمة ....
فى الساعة .... يوم ....
الموافق .... للمرافعة فى الدعوى التى اقمتها ضد
.... وان استصحب معى جميع مستنداتى الشرعية
واذا تأخرت عن الحضور يطبق على ما جاء فى نظام المرافعات .

منصوص عليه فى المادة (٢)

تنبيـه

إذا لم يحضر المدعى عليه للمرة الثانية بواسطة الجهة المختصة
يعتبر ممتنعاً ويحكم عليه غيابياً .

قسيمة تبقى بيد المدعى عليه

انا المحضر .... ذهبت الى المدعى عليه ....
واسلمته صورة الدعوى المقامة عليه من .... وأخذت
توقيعه على أصلها وأمرته بالحضور الى المحكمة .... فى
الساعة .... من يوم .... الموافق .... لسماع
الدعوى التى تسلم صورتها وان يستصحب معه جميع مستنداته الشرعية
واذا تأخر عن الحضور يطبق ما جاء فى المواد المنصوص عليها فى نظام
المرافعات الشرعية .

نموذج (٢)

قسيمة ترجع الى المحكمة

انا المحضر .... ذهبت الى المدعى عليه ....
واسلمته صورة الدعوى المقامة عليه من .... وأخذت
توقيعه على اصلها وأمرته بالحضور الى المحكمة ....
فى الساعة .... من يوم .... الموافق ....
لسماع الدعوى التى تسلم صورتها وان يستصحب معه جميع مستنداته
الشرعية واذا تأخر عن الحضور يطبق ما جاء فى المواد المنصوص عليها
فى نظام المرافعات الشرعية .

منصوص عليه فى المادة (٧)

(تنبيه)

١ — اذا لم يقدم المحكوم عليه غيابا اعتراضه على الحكم خلال (٣٠) يوما يعتبر الحكم حضوريا .

٢ — اذا لم يقدم المحكوم عليه حضوريا اعتراضه على الحكم فى مدة (١٠) أيام يعتبر الحكم قطعيا .

قسيمة تعطى للمحكوم عليه

انا المحضر ...

سلمت .... صورة الحكم الصادر

على من .... محكمة .... في

توقيعه على أصلها ....

الدعوى القائمة ضدى من .... فاذا لم أقدم

اعتراضا عليه خلال المدة المقررة يطبق على ما جاء فى نظام المرافعات الشرعية .

نموذج (٣)

قسيمة ترجع الى المحكمة

تسلمت من .... صورة الحكم الصادر على من

محكمة .... فى الدعوى القائمة ضدى من

.... فاذا لم أقدم اعتراضا عليه خلال المدة المقررة

يطبق على ما جاء فى نظام المرافعات الشرعية .

منصوص عليه فى المادة (٥٥)

ما يطبع على الملف

محكمة .... الشرعية

رقم القضية .... ﴿موضوع القضية﴾

اسم المدعى ....

اسم المدعى عليه ....

عدد الاوراق	انواعها	تواريخها	ملاحظات

منصوص عليه فى المادة «١٦»

دفتر المحامين

٣ – أمر مقام النيابة رقم ٧٩٦٤ تاريخ ٢ / ٨ / ٣٥٥

يجب أن يوضع فى كل محكمة دفتر خاص للوكلاء ينقسم إلى قسمين – قسم للوكلاء الموقتين ويذكر فيه عدد القضايا التى ترافعوا فيها بالوكالة كما يسجل عليهم سيرهم فى تلك الدعاوى وعدد المرات التى تأخروا فيها والمرات التى شطبت فيها القضية وغير ذلك من الملاحظات . ويقيد فى القسم الثانى الوكلاء الرسميون لكل وكيل صفحة خاصة به تسجل فيها جميع ملاحظات المحكمة على سيره فى القضايا الموكل فيها من تأخير وشطب ومماطلة وشغب وغير ذلك .

تفسير القرابة

٤ – قرار مجلس الشورى رقم ٢٢٠ فى ١٢ / ٨ / ٣٥٥ المقترن بالتصديق العالى رقم ٨٤ / ١ / ٣٣ تاريخ ٢٢ / ٩ / ٣٥٥

١ – ان القرابة المنصوص عليها فى نظام المرافعات الشرعية تعتبر مطلق قرابة بحيث تشمل قرابة الام والرحم والرضاع والمصاهرة .

٢ – وأن تلحق هذه المادة بالمادة ٩٨ من نظام المرافعات الشرعية وتعتبر مفسرة لمعنى القرابة فيها ولكل مادة ورد عنها لفظ القرابة .

ماصدر فى عام ١٣٥٦

قضايا الوصاية

١ – قرار رآسة القضاء المقترن بالتصديق العالى رقم ٩٥ / ٢ / ٢ تاريخ ١ / ٢ / ٥٦

ان جميع الامور التى هى من عائديات الوصى كمحاسبات وتقدير نفقة وقبض اموال بطريق الوصاية وغير ذلك تابع لنفس الوصاية فالقاضى الذى اقام الوصى هو الذى ينظر فى هذه الامور .

ملحق باختصاص

مستعجلة المدينة

٢ – مضمون الارادة الملكية المبلغة الى رئاسة القضاء برقم ٢١٢ تاريخ ٨ / ١ / ٥٦

أ – الحكم فى قضايا الجنح والتعزيرات الداخلة فى اختصاص مستعجلة المدينة يكون نافذاً بدون الرجوع الى قاضى المحكمة الشرعية فيها .

ب – قضايا الجنح والتعزيرات الخاصة باهالى المدينة يكون من اختصاص المحكمة الشرعية المذكورة

الحكم بعدم الالتفات

٣ – قرار مجلس الشورى رقم ٣٤٦ تاريخ ٢٥ / ١١ / ٥٥ المقترن بتصديق المقام السامى رقم ٢٥٧٨ تاريخ ٢٦ / ٣ / ١٣٥٦ .

١ – كل دعوى تقام لدى المحاكم الشرعية ولم يتمكن المدعى من اقامة بينة على مدعاه أو لم يتوفر فيها طرق الحكم ويخلى سبيل المدعى عليه فالمدعى يسقط حقه من مقدم الرسم الذى دفعه .

٢ ـ لاتصدر المحكمة صكا بدعوى عدم الالتفات الا بطلب احد المتصين

٣ ـ كل صك يصدر من احدى المحاكم الشرعية بعدم الالتفات لسماع الدعوى وتخلية سبيل المدعى عليه يستوفى عليه رسم مقطوع قدره عشرون قرشاً سعوديا من طلب الصك .

٤ ـ تلحق المادة الاولى والثانية بنظام المرافعات الشرعية وتلحق المادة الثالثة بتعليمات رسوم الحدامة التسجيل لدى كاتب العدل .

بيع العقار الموقوف

٤ ـ مقتضى الارادة الملكية رقم ٨١ / ١ / ٢ تاريخ ٦ / ٧ / ١٣٥٦هـ

من اشترى عقاراً تبين وقفه بعد ذلك ، فان كان المشترى جاهلا بالوقفية حال شرائه رجع على البائع إن كان موسراً بالثمن الذى اشترى به ، وبالمصاريف التى صرفها على إصلاح ذلك العقار ، وإن كان البائع غير موسر استوفى الثمن وهذه المصاريف بطريق استغلال منفعته للعقار المذكور إيجارة أوسكناً باجر المثل .

أما إذا ثبت أن المشترى كان عالما بالوقفية حال شرائه للعقار فانه لاحق له بالمطالبة بالثمن ويبقى العقار على وقفيته .

ماصدر فى عام ١٣٥٧

ملحق بنظام المرافعات الشرعية

تعديل المواد ٨٣ ، ٨٤ ، ٨٥

١ ـ قرار مجلس الشورى رقم ٢٣٠ تاريخ ٥ / ١٢ / ٣٥٥ المقترن بالتصديق العالى رقم ٥٨ / ٥ / ١٧ تاريخ ٢٣ / ١٢ / ٥٦

تعدل أحكام المواد (٨٣ و ٨٤ و ٨٥) من نظام المرافعات الشرعية بالنص الآتى :

٨٣ ـ الاحكام التى تصدر فى سائر المدن الحجازية فى قضايا القتل والقطع والرجم لاتنفذ إلا بعد عرضها على رئيس القضاة وتصديقها منه ومن هيئة التمييز .

٨٤ ـ الاحكام التى تصدر فى المدينة المنورة أو فى غيرها من البلدان التى فيها أكثر من قاضى واحد فى قضايا الجنح والتعزيرات والحدود ماعدا القتل والقطع والرجم المنصوص عليها فى المادة ٨٣ لاتنفذ إلا بعد إقرارها من أكبر قاض فى تلك البلدان .

٨٥ ـ الاحكام التى تصدر فى المدن الاخرى التي لايوجد فيها إلا قاضى واحد فما كان منها متعلقاً بالجنح والتعزيرات والحدود ماعدى القتل والقطع والرجم المنصوص عليها فى المادة ٨٣ تنفذ بمعرفة أكبر حاكم إدارى فى ذلك البلد .

نظام

تركيز مسؤليات القضاء الشرعى

٢ – صدر الامر السامى بالموافقة على هذا النظام برقم ٢/١/٣٢ تاريخ ٥٧/١/٤

١ – يسمى هذا النظام بنظام تركيز مسؤليات القضاء الشرعى وتحديد اختصاصه ويحتوى على الابواب الآتية :

الباب الاول – رآسة القضاة
الباب الثانى – تفتيش المحاكم الشرعية
الباب الثالث – قضاة المحاكم الشرعية
الباب الرابع – كتاب المحاكم الشرعية
الباب الخامس – المحاضرة
الباب السادس – كتاب العدل
الباب السابع – دوائر بيت المال
الباب الثامن – مواد عمومية

الباب الاول

رآسة القضاة

اختصاصها وصلاحيتها

٢ – رآسة القضاة هى الدائرة الرئيسية صاحبة الرقابة التامة على المحاكم وكتاب العدل من الوجهة الشرعية وبيوت المال ودائرة تفتيش المحاكم الشرعية وعلى أعمالها وواجباتها وصلاحياتها وموظفيها على اختلاف انواعها وهى المرجع الوحيد للدوائر المذكورة من كافة النواحى الشرعية والادارية

طبقا للانظمة المختصة بها وهى المرجع لجميع مخابرات الدوائر المذكورة والواسطة فى تبليغ جميع الاوامر والتعليمات والنظم الصادرة من الجهات المختصة إلى الدوائر المذكورة وتنظيم موازنات هذه الدوائر وهى المرجع لتدقيق الاحكام الشرعية والافتاء ومحاكمة قضاة المحاكم وهى صاحبة النظر والتحقيق فى جميع الشكاوى التى ترفع فى حق الدوائر المذكورة وموظفيها سواء منها ما كان مرفوعا للمراجع العالية أو مرفوعا لها رأساً وهى المسئولة عن مراقبة موظفى الدوائر المذكورة وبواسطتها يكون تعيين موظفى الدوائر المذكورة وفصلهم وترقيتهم على أن يكون كل هذا طبق نظام المأمورين العام .

٣ – تتألف رآسة القضاة فى الوقت الحاضر حسب وضعيتها من :

أ – رئيس القضاة
ب – هيئة التدقيقات وهم أربعة أعضاء .
ج – رئيس الكتاب .
د – كاتب أول ومسجل .
هـ – كاتب ثانى

الفصل الاول

رئيس القضاة

٤ – هو المسئول الاول والمرجع الوحيد فى مخابرات عموم الدوائر المذكورة فى جميع مخابراتها وتلقيها للاوامر السامية والتعليمات والنظم من الجهات العالية .

٥ – لا يحق لاى دائرة من الدوائر المرتبطة برآسة القضاة المخابرة بغير واسطته فى جميع معاملاتها إلا فى الامور التى تقضى الضرورة بمخابرة الحاكم الادارى الموجود فى منطقة الدائرة المذكورة وفى الاستفسارات عن المعاملات المتعلقة بالامور الشرعية من الدوائر الموجودة فى منطقة تلك الدائرة كالاستفسارات المتعلقة بالاستحكامات وكالمخاطبات فى إجراء الكشوف بواسطة الهيئات المختصة من بلديات وغيرها .

٦ – النظر والتحقيق فى جميع الشكاوى التى ترفع فى حق الدوائر المذكورة سواء منها ما كان محولاً عليه من المراجع العالية أو ما كان مرفوعاً لرآسة رأساً .

٧ – الافتاء فيما يتعلق بالمصالح الحكومية وفى الاستفتاءات المقدمة من الاشخاص فى المسائل التى لا نزاع فيها ولا تؤول إلى المنازعة والمحاكم وله إحالة ذلك إلى من يرى فيه الكفاءة من القضاة والعلماء حسبما تدعو اليه الحاجة .

٨ – القيام برآسة هيئة التدقيقات الشرعية والاشتراك معها فى تدقيق الاحكام وكافة ماهو من اختصاصها .

٩ – النظر فى جميع الامور التى تحال اليه من المراجع العليا لاخذ رأيه فيها .

١٠ – التوقيع فى جميع القرارات والمخابرات وكل مايصدر من معاملات باسم رئيس القضاة فى المعاملات الصادرة وفى مسوداتها المحفوظة بالمكتب للرجوع اليها عند الحاجة .

الفصل الثانى

هيئة التدقيقات الشرعية

١١ – تعنى هيئة التدقيقات الشرعية فى هذا النظام ما يأتى :

أ – رئيس الهيئة وهو رئيس القضاة .

ب – أعضاء الهيئة .

صلاحيتها

١٢ – تدقيق الاحكام الشرعية المعروضة على رآسة القضاة التى لم يقنع بها المحكوم عليه والاحكام التى نصت النظم والتعليمات بتدقيقها من قبل رآسة القضاة كالحكم على بيت المال والأوصياء وناظر الوقف وما ماثل ذلك .

١٣ – تدقيق أحكام الجنح والحدود والتعزيرات الصادرة من محاكم العاصمة .

١٤ – تدقيق أحكام القطع والقتل الصادرة من بقية المحاكم .

١٥ – التصديق على شهادات المحامين بعد التحقق من استحقاق الطالب لها ومطابقتها لنظمها الموضوعة ورفضها عند عدم استيفاء ذلك .

١٦ – النظر والتدقيق فى الشكاوى المقدمة ضد الصكوك الصادرة من كتاب العدل واصدار القرارات فى ذلك .

١٧ – النظر والتدقيق فى الاحكام التى نصت عليها المادة ٨٤ من نظام المرافعات الشرعية فيما إذا وقع الاختلاف بين أكبر قاض فى البلد الذى صدر فيه الحكم والقاضى الذى أصدر الحكم واصدار القرار اللازم فى ذلك .

١٨ – محاكمة قضاة المحاكم الشرعية والنظر والتحقيق فى جميع الشكاوى التى ترفع ضد موظفى الدوائر المرتبطة برآسة القضاة واصدار القرار اللازم فى ذلك . حسب نظام المأمورين العام .

١٩ – إذا ظهر لدى تدقيق الاحكام لزوم الاستيضاح من حاكم عن نقاط تتعلق بذلك الحكم فعلى الهيئة أن تقرر مايلزم نحو ذلك ويقوم الرئيس بتنفيذه .

٢٠ – إذا صدقت الهيئة حكماً أو نقضته ثم بدا ما يستوجب إعادة النظر فى الحكم بأن عرض القاضى الذى صدر عنه الحكم أوجهاً تستلزم النظر فيها أو بين أحد الطرفين ما يوجب ذلك فعلى الهيئة درس مايعرضه القاضى أو أحد الطرفين فان رأته وارداً أو منتجاً بأن يكون فيه غلط بين أعادت النظر فى التدقيق وإذا أرادت العدول عما قررته سابقاً فلابد من عرض ذلك على المراجع العالية مع بيان الأسباب الموجبة لذلك واستحصال الامر العالى بالموافقة على إعادة النظر فيه وعلى استحصال الصك وتظهيره بما يظهر لها أخيراً .

جلسات هيئة التدقيقات الشرعية وكيفية سيرها

٢١ – تسير الهيئة فى عقد جلساتها واصدار قراراتها على مقتضى نظام الهيئات والمجالس

٢٢ – إذا انعقدت الجلسة يحضر رئيس الكتاب بالمعاملات المراد تدقيقها وحينئذ يفتح رئيس الهيئة الجلسة ويأمر رئيس الكتاب بتلاوة المعاملات ويكون النظر فيها بالكيفية الآتية :

أ – الاستماع لتلاوة المعاملات وامعان النظر فيما يتلى .

ب – تلاوة الاحكام واثبات الملاحظات التى تلاحظها .

ج – تلاوة اللوائح الاعتراضية واثبات ما يظهر فيها من ملاحظات فى الدفاتر المذكورة .

د — تلاوة المستندات المعروضة مع المعاملة وتطبيقها على ماذكر بالصك المعروض للتدقيق واثبات ما يظهر من ملاحظات .

هـ — تلاوة صورة الضبط عند اللزوم وقيد مايظهر فيه من ملاحظات .

و — درس جميع ما أثبت من الملاحظات كل ملاحظة على حدة وتقرير ما يلزم فى ذلك .

٢٣ — إذا رأت الهيئة تقرير ما يلزم نحو معاملة من المعاملات المعروضة عليها سواء منها ما كان مختصاً بالاحكام أو غيرها يقوم رئيس الكتاب بعمل مسودة أولية بذلك وأخذ توقيع الهيئة عليها ثم يودع رئيس الكتاب المسودة إلى مكتب الرآسة للقيام بنسخها على صورتين أحدهما تكون أصلا وتحفظ والأخرى تصدر إلى الجهة المختصة على المعاملة التى جرى تدقيقها والتوقيع على النسختين من الهيئة وعلى سجل قيد الصكوك .

٢٤ — على الهيئة بيان مستندها فى نقض الأحكام والقرارات الصادرة منها ضد المعاملات المعروضة عليها مع ذكر النص الشرعى أو التعليمات التى تستند عليها والاشارة إلى صحيفة النص .

٢٥ — إذا عرض على الهيئة صك يحتوى على حكم فاكثر فعليها أن تدقق جميع الأحكام المذكورة بالصك واعطاء قرارها نحو كل حكم فيها بالتصديق أو النقض ولا يجوز اهمال بعض الأحكام المذكورة بالصك من غير اعطاء قرار بنقضها أو تصديقها .

٢٦ — يكون تدقيق الأحكام الشرعية بحسب ورودها الأول فالأول مع تقديم ما يأتى :

أ — الاحكام المتعلقة بالمساجين

ب — الاحكام الصادرة فى الجنح والتعزيرات والحدود

ج — الاحكام المتعلقة بالزوجين كفسخ النكاح وثبوت الطلاق والخلع والانقياد للزوج والنشوز .

د — الاحكام المتعلقة بالنفقات المالية كنفقة زوجة على زوجها ونفقة الصغار على من ترتبت عليهم وباجرة الحضانة واجرة الرضاع وتسليم الصغير والصغيرة للحاضنة وحفظ المرأة عند الحرم وضم الولد الى الولى

٢٧ — اذا رأت الهيئة إرجاء النظر فى تدقيق حكم من الاحكام لعدم وضوح ما يوجب التصديق أو النقض أو ما يوجب البحث العميق والمراجعات أو لتدقيق حساباته ومراجعة مناسخاته فعليها أن تصدر قراراً بتأخير النظر موضحة الاسباب القاضية بذلك معينة الاجل الذى يعاد النظر فيه على شرط أن لا تزيد مدة التأجيل عن شهر واحد ويحفظ القرار بعد التوقيع فى المكتب .

٢٨ — العضو الذى يخالف الاكثرية يكلف بتحرير مخالفته وذكر مستنده الشرعى واثبات ذلك فى نسخة القرارات التى تحفظ فى المكتب موقعاً على ذلك ، هذا اذا كان يراد تظهير صك برأى الأغلبية. أما بقية المعاملات التى ليست بصكوك فيحرر مخالفته على صورتين ترفع صورة منها

٢٩ — ادارة جلسات الهيئة وضبطها وحفظ النظام فيها من خصائص الرئيس وله عند حصول شغب أو جدل غير لائق باصول البحث توقيف الجلسة واسكات من يلزم والسماح لمن يلزم بالكلام وعلى الهيئة اطاعته فى ذلك

٣٠ — لا يسمح لأحد ما بحضور جلسات الهيئة اثناء البحث من غير موظفى الدائرة .

٣١ — اذا انعقدت الجلسة فليس لاحد من الاعضاء الانصراف قبل اغلاقها واذا كان ذلك ضروريا فلابد من استئذان الرئيس فاذا تحقق عذره عند الرئيس سمح له وليس لأحد الأعضاء التخلف عن الحضور فى الوقت الرسمى عن المركز واذا اضطر الى ذلك عليه أن يشعر رئيس الدائرة بذلك قبل حلول الوقت الرسمى .

٣٢ — اذا كان لأحد أعضاء الهيئة حكم معروض للتدقيق أو لأصله أو لفرعه أو زوجته أو كان الحكم بجلب نفع له كمستحق فى وقف وما شاكل ذلك فلا يشترك فى تدقيقه ولا يحضر الجلسات فيه وليس له الاطلاع على مايقرر فى ذلك .

٣٣ — إذا قضت الضرورة فى اتصال الهيئة بارباب المعاملات فيكون سلوكها مع أرباب المصالح كسلوك القضاة معهم .

٣٤ — لا يجوز اتصال الهيئة بمكتب الرآسة إلا بواسطة رئيس الهيئة أو رئيس الكتاب وليس لأعضاء الهيئة التدخل فى شؤون المكتب .

د – تلاوة المستندات المعروضة مع المعاملة وتطبيقها على ماذكر بالصك المعروض للتدقيق واثبات ما يظهر من ملاحظات .

هـ – تلاوة صورة الضبط عند اللزوم وقيد مايظهر فيه من ملاحظات .

و – درس جميع ما أثبت من الملاحظات كل ملاحظة على حدة وتقرير ما يلزم فى ذلك .

٢٣ – إذا رأت الهيئة تقرير ما يلزم نحو معاملة من المعاملات المعروضة عليها سواء منها ماكان مختصاً بالاحكام أو غيرها يقوم رئيس الكتاب بعمل مسودة أولية بذلك وأخذ توقيع الهيئة عليها ثم يودع رئيس الكتاب المسودة إلى مكتب الرآسة للقيام بنسخها على صورتين أحدهما تكون أصلا وتحفظ والأخرى تصدر إلى الجهة المختصة على المعاملة التى جرى تدقيقها والتوقيع على النسختين من الهيئة وعلى سجل قيد الصكوك .

٢٤ – على الهيئة بيان مستندها فى نقض الأحكام والقرارات الصادرة منها ضد المعاملات المعروضة عليها مع ذكر النص الشرعى أو التعليمات التى تستند عليها والاشارة إلى صحيفة النص .

٢٥ – إذا عرض على الهيئة صك يحتوى على حكم فاكثر فعليها أن تدقق جميع الأحكام المذكورة بالصك واعطاء قرارها نحو كل حكم فيها بالتصديق أو النقض ولا يجوز اهمال بعض الأحكام المذكورة بالصك من غير اعطاء قرار بنقضها أو تصديقها .

٢٦ – يكون تدقيق الأحكام الشرعية بحسب ورودها الأول فالأول مع تقديم ما يأتى :

أ – الاحكام المتعلقة بالمساجين

ب – الاحكام الصادرة فى الجنح والتعزيرات والحدود

ج – الاحكام المتعلقة بالزوجين كفسخ النكاح وثبوت الطلاق والخلع والانقياد للزوج والنشوز .

د – الاحكام المتعلقة بالنفقات التالية كنفقة زوجة على زوجها ونفقة الصغار على من ترتبت عليهم وباجرة الحضانة واجرة الرضاع وتسليم الصغير والصغيرة للحاضنة وحفظ المرأة عند المحرم وضم الولد الى الولى

٢٧ – اذا رأت الهيئة إرجاء النظر فى تدقيق حكم من الاحكام لعدم وضوح ما يوجب التصديق أو النقض أو ما يوجب البحث العميق والمراجعات أو لتدقيق حساباته ومراجعة مناسخاته فعليها أن تصدر قراراً بتأخير النظر موضحة الاسباب القاضية بذلك معينة الاجل الذى يعاد النظر فيه على شرط أن لا تزيد مدة التأجيل عن شهر واحد ويحفظ القرار بعد التوقيع فى المكتب .

٢٨ – العضو الذى يخالف الاكثرية يكلف بتحرير مخالفته وذكر مستنده الشرعى واثبات ذلك فى نسخة القرارات التى تحفظ فى المكتب موقعاً على ذلك ، هذا اذا كان يراد تظهير صك برأى الأغلبية . أما بقية المعاملات التى ليست بصكوك فيحرر مخالفته على صورتين ترفع صورة منها

٢٩ – ادارة جلسات الهيئة وضبطها وحفظ النظام فيها من خصائص الرئيس وله عند حصول شغب أو جدل غير لائق باصول البحث توقيف الجلسة واسكات من يلزم والسماح لمن يلزم بالكلام وعلى الهيئة اطاعته فى ذلك

٣٠ – لا يسمح لأحد ما بحضور جلسات الهيئة اثناء البحث من غير موظفى الدائرة .

٣١ – اذا انعقدت الجلسة فليس لاحد من الاعضاء الانصراف قبل اغلاقها واذا كان ذلك ضروريا فلابد من استئذان الرئيس فاذا تحقق عذره عند الرئيس سمح له وليس لأحد الأعضاء التخلف عن الحضور فى الوقت الرسمى عن المركز واذا اضطر الى ذلك عليه أن يشعر رئيس الدائرة بذلك قبل حلول الوقت الرسمى .

٣٢ – اذا كان لأحد أعضاء الهيئة حكم معروض للتدقيق أو لأصله أو لفرعه أو زوجته أو كان الحكم يجلب نفع له كمستحق فى وقف وما شاكل ذلك فلا يشترك فى تدقيقه ولا يحضر الجلسات فيه وليس له الاطلاع على مايقرر فى ذلك .

٣٣ – إذا قضت الضرورة فى اتصال الهيئة بارباب المعاملات فيكون سلوكها مع أرباب المصالح كسلوك القضاة معهم .

٣٤ – لا يجوز اتصال الهيئة بمكتب الرآسة إلا بواسطة رئيس الهيئة أو رئيس الكتاب وليس لأعضاء الهيئة التدخل فى شؤون المكتب .

٣٥ — اذا رفع للهيئة حكم وكان قد نظم على نسختين فعلى الهيئة تظهير أحدهما بالنقض أو التصديق ويظهر الثانى بمثل ذلك بقرار واحد ذى عدد وتاريخ واحد .

٣٦ — عند تطبيق المادة ٢٠ على الصك المنوه عنه بالمادة المذكورة فعلى الهيئة اصدار قرار ثان فيه بعدد وتاريخ جديدين غير عدد وتاريخ التظهير الأول ويشار فى التظهير الأخير بالرجوع عما ظهر به سابقا ويظهر الصك بالقرار الثانى ويعاد للمحكمة لأجراء ما يلزم .

٣٧ — إذا قضت الضرورة باعادة النظر فى صك سبق أن اتخذ فيه قرار فعلى من انعقدت الجلسة بحضوره من الهيئة حين عرضه ثانيا النظر فى ذلك باعتباره معاملة جديدة عرضت وتقرير ما يلزم بحقها سواء كان من انعقدت بهم الجلسة ممن وقع على القرار السابق أم لا فاذا حصل الاتفاق أو الاكثرية فيعتبر القرار صحيحا سارى المفعول سواء رجع من كان موقعا عن القرار السابق أم لم يرجع وأما فى حالة اصرار الهيئة على تأييد القرار السابق وعدم اتضاح ما يوجب الرجوع عن القرار السابق تصدر الهيئة قراراً خارجيا لا يظهر به الصك بتأييد القرار السابق موضحة فى قرارها هذا ما يؤيد ذلك من حجج أو مستندات ويبلغ قرارها الى المحكمة الصادر منها الحكم بواسطة رئيس القضاة وأما فى حالة اختلاف الهيئة وعدم حصول الاغلبية فيجب رفع الحكم الى المراجع العالية بقرار من عموم الهيئة يوضح فيه جميع ما جرى فى هذا الحكم مع بيان رأى المخالف والموافق وما يصدر به أمر المراجع العالية ينفذ

الفصل الثالث

رئيس كتاب رآسة القضاة واختصاصه

٣٨ رئيس الكتاب هو المسؤول عن تنظيم معاملات مكتب رآسة القضاة وليس لأحد من الهيئة وموظفى الدائرة التدخل فى شؤون المكتب أو الاطلاع على شىء من المعاملات من غير طريق رئيس المكتب وهو مكلف بالواجبات الآتية : —

أ — استلام المعاملات الواردة الى الدائرة وفض ما كان منها مظروفا واحالته الى مقيد الاوراق لاجراء وظيفته نحوها .

ب ـ عرض كافة المعاملات على رئيس القضاه لاخذ تعليماته وأوامره عليها والقيام بتنفيذ ذلك .

جـ ـ توزيع الاعمال على موظفى المكتب بحسب اختصاصهم ليجرى كل منهم وظيفته فيها

د ـ تنظيم الاجوبة والخطابات والقرارات وكل ما يصدر من الدائرة وعرض ما كان مختصا منها على الرئيس وما كان مختصا بالهيئة عليها لاخذ التوقيع على ذلك فى المسودة ثم عرضها مبيضة لاخذ التوقيع عليها

هـ ـ عرض معاملات التدقيق على الهيئة بحسب ترتيبها طبق المواد الموضوعة لها فى هذا النظام والقيام بتلاوتها عليها واثبات الملاحظات وكل ما يلزم لذلك

و ـ التوقيع على صور المعاملات والمخابرات التى تقتضى الضرورة بنسخها كصور المذكرات والاوامر وغير ذلك تحت عبارة تدل على ان الصورة مطابقة للاصل والختم عليها بالختم الخاص بمكتب الرآسة وتوقيعه على ذلك

ز ـ تصحيح جميع التحريرات وما عطف عليها الصادرة من مكتب الرآسة

حـ ـ وجوب ملاحظة الاوامر والتعليمات والنظم المبلغة الى الرآسة والفات نظر الرئيس والهيئة وعموم موظفى المكتب الى اتباعها والسير بموجبها كل فيما يعنيه وعرضها عند الطلب عليهم .

ط ـ حفظ اكليشة عنوان الدائرة وختم المكتب الرسمى المختص بالقلم وهو المسئول عنهما وعليه الختم بهما فى المعاملات التى تقتضى الحاجة اليهما

ى ـ ليس لاحد من أعضاء الهيئة وموظفى الادارة أن يستصحب شيئا من المعاملات الى خارج الدائرة الا اذا دعت الضرورة لذلك فيكون باذن من رئيس القضاة وباطلاع رئيس المكتب

ك ـ مراقبة اعمال الكتبة والموظفين حسب النظام والعرض عنهم الى رئيس الدائرة اذا ظهر منهم مايوجب ذلك

ل ـ القيام بالمخابرات التلفونية الخاصة بمكتب الرآسة .

م ـ تأمين حفظ الاوامر والتعليمات والنظم الواردة الى الدائرة وعمل فهرست لها وهو المسئول عنها

ن ـ تأمين حفظ مسودات قرارات الهيئة فى محافظ خاصة مع عمل فهرست لها.

س ـ استلام المتفرقة وصرفها فيما خصصت له بالطرق الاصولية.

الفصل الرابع

الكاتب الاول — وهو المسجل

اختصاصه

٣٩ ـ تبييض كافة المخابرات والقرارات الصادرة من الرآسة ومن هيئة التدقيقات وما عطف عليه من تلخيص وغيره

٤٠ ـ القيام بتسجيل ما تظهر به الصكوك فى سجلها المخصوص وتملية حقوله بما وضعت له ووضع الرقم المتسلسل فى السجل على التظهير الواقع بالصك وتحت الاكليشة بعد المقابلة

٤١ ـ القيام بحفظ كافة المعاملات المتعلقة بالصكوك كصور الضبوط واللوائح والمخابرات فى محافظ خاصة لكل نوع منها محفظة مرتبة بحسب الاشهر والسنين وعمل فهرست لكل محفظة من المحافظ المذكورة ليسهل الرجوع اليها.

٤٢ ـ حفظ مسودات قرارات تظهير الصكوك فى محافظ خاصة بها.

٤٣ ـ عمل فهرست لدفتر تسجيل تظهير الصكوك يكون على صورتين صورة منها بالدفتر وصورة توضع بمحفظة مسودات قرارات الصكوك مع حفظ السجل المذكور لديه.

٤٤ ـ حفظ صور ضبوط الجنح والتعزيرات فى محافظ خاصة مع فهرست لها

٤٥ ـ القيام بتختيم هيئة التدقيقات على دفتر سجل تظهير الصكوك وبالجملة القيام بجميع مايعهد به اليه رئيس الكتاب مما هو ضمن اختصاصه من الاعمال الرسمية.

الفصل الخامس

الكاتب الثانى

اختصاصه وصلاحيته

٤٦ ـ قيد الاوراق الصادرة والواردة وحفظ ماانتهت معاملته منها.

٤٧ ـ قيد عموم الاوراق الواردة فى دفترها المخصوص وتملية حقوله بما وضعت له ووضع عدد وتاريخ قيدها بالدفتر على نفس المعاملة.

٤٨ ـ القيام بقيد جميع المعاملات الصادرة بدفتر الصادرة وتملية حقوله بما وضعت له.

٤٩ ـ حفظ أوراق المعاملات التى تمت اجراءاتها وانتهت معاملاتها فى محافظ مخصوصة مرتبة بحسب الاشهر والسنين وعمل فهرست لها للرجوع اليه.

٥٠ ـ عدم صدور أى مخابرة من الدائرة قبل إجراء قيودها فى الدفاتر المختصة لها والتوقيع عليها من الرئيس أو الهيئة.

٥١ ـ إعطاء التذاكر الدالة على توديع الاوراق الى الدوائر المعبر عنها (بنمر المعاملات) للشخص الذى يطلبها إذا كانت له علاقة بذلك بعد ختمها بختم المكتب الرسمى مع مراعاة مايلزم لها مما تقتضيه التعليمات.

٥٢ ـ القيام بحفظ جميع الدفاتر المتعلقة به كدفتر الصادر والوارد وما شاكل ذلك.

٥٣ ـ القيام بقيد شهادات المحامين فى الدفتر المخصص لها وتملية حقوله ووضع الرقم المتسلسل للدفتر المذكور على نفس الشهادة تحت الاكليشة.

٥٤ ـ حفظ مسودات المحررات الرسمية التى تصدر بتوقيع الرئيس.

٥٥ ـ القيام بمساعدة الكاتب الاول فى جميع ماهو من صلاحيته.

الباب الثانى

تفتيش المحاكم الشرعية

٥٦ ـ تفتيش المحاكم الشرعية يتألف من مفتش عام ومفتشين وكتبة حسب الحاجة واللزوم.

مفتش المحاكم العام

اختصاصه وصلاحيته

٥٧ ـ تفتيش عموم المحاكم الشرعية وكتاب العدل وبيوت المال من الوجهة الشرعية والادارية .

٥٨ ـ يقوم المفتش العام بالتفتيش على عموم المحاكم وكتاب العدل وبيوت المال وسير القضايا فيها والتحقق من مطابقتها للاوامر والانظمة أو عدمها وتعقيب أمر الساجين لحق العام والساجين الذين يتغيب من تسبب فى سجنهم أو يمتنع عن الحضور إلى المحكمة للاضرار بهم وذلك بان يحث المحكمة المختصة بالنظر فى أمرهم وعليه موالاة التفتيش فى العاصمة .

٥٩ ـ يراقب عموم ضبوط دفاتر وقيود كتاب العدل وبيوت المال والمحاكم الشرعية وجميع قيودها وجداول جلساتها وجلوبها والتحقق من مطابقة جريانها للاوامر والنظم وعما إذا كان بها قصور أو خلل يوجب المسئولية أو يكون سبباً فى ضياع حقوق الرعية وعلى المحاكم وكتاب العدل وبيوت المال تمكينه من ذلك وتقديم كل مساعدة أو ارشاد يمكنه من الوقوف على الحقائق وإجابته عن كل مايسأل عنه .

٦٠ ـ مراقبة دوام موظفى المحاكم الشرعية بالعاصمة وكتاب العدل وبيوت المال بها والتحقق عن أسباب تخلفهم والتبليغ عن المتخلف منهم يومياً إلى مقام رآسة القضاة .

٦١ ـ تدقيق الكشوف الشهرية المرفوعة اليه من المحاكم وابداء ملاحظته عليها وبعد إتمام ما يلزم بالمخابرة مع المحاكم أو غير ذلك يرفع النتيجة لرآسة القضاة كما أن عليه تعقيب المحاكم وحثها فى رفع الكشوف اليه شهريا .

٦٢ ـ المبادرة بالعرض رسمياً لرآسة القضاة بما يظهر له فى المحاكم وموظفيها من قصور أو إهمال أو غير ذلك .

٦٣ ـ التفتيش على المحاكم وكتاب العدل وبيوت المال فى الملحقات كما قضت الضرورة والمصلحة ذلك على أن لا يقل عن مرة فى كل ستة أشهر .

٦٤ ـ التحقيق فى الشكاوى المحولة اليه من رآسة القضاة .

٦٥ ـ يجب أن يكون التفتيش المحاكم وكتاب العدل وبيوت المال بصفة فجائية والمخابرات التى تجرى فى شأن التفتيش بين المفتش ورئيس الدائرة يجب أن تكون خطية وإذا أراد المفتش إجراء تحقيق مع أحد الموظفين فيكون باطلاع رئيس الدائرة وتكون الاسئلة والاجوبة الواقعة بين المفتش وذلك الموظف خطية موقعاً عليها .

٦٦ ـ يجب على المفتش أن لا يتعرض السير الشرعى للمرافعات وأن يكون فى سلوكه مع أرباب المعاملات كسلوك القضاة معهم .

٦٧ ـ يجب على المفتش أن يرفع إلى رآسة القضاة بيانا أسبوعيا باعماله فى بحر الاسبوع .

٦٨ ـ المفتش مسئول عن كل تقصير يقع منه داخل صلاحيته .

الكاتب

٦٩ ـ يقوم كاتب المفتش بقيد الاوراق الواردة والصادرة وحفظها وتبييضها وترتيب الاوراق المحفوظة بحيث يسهل تناولها فى محافظ خاصة بها مرتبة فى خزائن مخصوصة وعليه القيام بكل مايعهد به اليه المفتش .

الباب الثالث

قضاة المحاكم الشرعية

٧٠ ـ تعنى كلمة القضاة فى هذا النظام ما يأتى :

أ ـ رئيس المحكمة : وهذا اللقب يطلق على القاضى الأول لكل محكمة فيها نائبان فأكثر .

ب ـ قاضى : وهذا اللقب يطلق على الحاكم الشرعى لكل محكمة فيها قاض واحد أو قاض ونائب .

ج ـ المعاون : كل محكمة فيها نائبان فاكثر يكون عنوان النائب الأول معاون رئيس المحكمة .

د ـ نائب القاضى : وهو القاضى الثانى أو الثالث فى كل محكمة فيها قاضيان فاكثر .

هـ ـ قاضى المستعجلة الأولى: هو القاضى الذى يفصل فى قضايا الجنح والتعزيرات التى لا قطع فيها وفى الدعاوى المالية التى لا تزيد على ثلاثة آلاف وثلاثمائة قرش سعودى وفيما عدى ذلك من الصلاحيات المخولة له طبق نظام المرافعات الشرعية .

و ـ قاضى المستعجلة الثانية : هو القاضى الذى ينظر فى أمور البادية وما يتعلق بها فى كل بلدة فيها مستعجلتان .

ز ـ قاضى المستعجلة فقط: هذا اللقب يكون للحاكم الشرعى فى كل بلدة ليس فيها مستعجلتان وفيها قاض .

الفصل الاول

رئيس المحكمة الكبرى

اختصاصه وصلاحيته

٧١ـ النظر فى جميع القضايا والمخاصمات والمعاملات وفق أحكام الشريعة الاسلامية السمحاء وانابات الأهلة وكما نصت عليه الأوامر والتعليمات الصادرة من جلالة الملك المعظم أو نائبه الأفخم الموضح فيها اختصاص الرئيس المذكور والمبلغة إلى المحكمه المذكورة مما هو خارج عن اختصاص الحاكم المستعجلة وكتاب العدل .

٧٢ـ هو المرجع لجميع المعاملات والقضايا الواردة إلى المحكمة والصادرة منها والمسئول عن جميع موظفى المحكمة من أعضاء وكتبة ورئيسهم وموظفى بيت المال من الوجهة الشرعية ولا يصدر أى أمر كان من أحد منهم إلا بعد اطلاعه وأمره .

٧٣ـ مراقبة أعمال جميع الموظفين المذكورين وهو المسئول عن تطبيق التعليمات والنظم المبلغة للمحكمة .

٧٤ـ النظر فى جميع الدعاوى التى ترد إلى المحكمة وتقسيمها على قضاة المحكمة تقسيما عادلا بما فيهم الرئيس المذكور لينظر كل منهم فى قسمه على حدته.

٧٥ـ الختم فى السجل على كافة المعاملات التى تسجل بسجل المحكمة سواء كانت صادرة تحت توقيعه أو تحت توقيع أحد نواب المحكمة .

٧٦ـ التصديق على كافة الصكوك الصادرة من نواب المحكمة بختمه وختم المحكمة بعبارة تفيد أن الختم الذى على الصك هو ختم نائب المحكمة .

٧٧ـ الختم على جميع الصور المخرجة من السجل بختمه وختم المحكمة الرسمى.

٧٨ـ التوقيع على جميع التحريرات والمذكرات الصادرة من المحكمة والاجابة عن جميع المخابرات الواردة إلى المحكمة والتوقيع على مسودات التحريرات والمخاطبات التى تصدر من المحكمة .

٧٩ احالة جميع المعاملات الرسمية الواردة على المحكمة والدعاوى إلى رئيس الكتاب ليجرى احالتها إلى جهاتها المختصة واتمام معاملاتها .

٨٠ـ احالة الصكوك إلى المسجل عن طريق رئيس الكتاب لتسجيلها .

٨١ـ سؤال المحكوم عليه عن قناعته بالحكم الصادر منه أو عدمها بعد الحكم فوراً ويكون جواب المحكوم عليه خطياً فى الضبط تحت توقيعه وتصديق القاضى وإذا كان الحكم على شخصين أو أكثر ولم يقنعوا بالحكم فيجب أن يبلغ الحكم مرفقاً بصورة الضبط اليهم سوية ان رضوا والا تبلغ اليهم واحدا بعد واحد .

٨٢ـ الأمر على المسجل بالشرح على هوامش السجلات والصكوك بما تقتضيه المعاملات الصادرة لديه أو لدى غيره من القضاة أو لدى كاتب العدل بالانتقالات وغيرها كانتقال العقار من ملك شخص إلى آخر ببيع أو هبة أو وقف أو كاعتراف المحكوم له باستلام ما حكم له به لديها او لدى المذكورين أعلاه والختم على ذلك فى السجل والصك بختمه وختم رئيس الكتاب والمسجل .

٨٣ـ الشرح على الصكوك الصادرة لدى غيره من القضاة أو كتاب العدل بالمعاملات التى جرت لديه المتعلقة بتلك الصكوك واشعار الجهات الصادرة منها بالتهميش على سجلاتها بما وقع بمحكمته فى ذلك .

٨٤ـ التثبت من الصكوك والمستندات المبرزة أثناء مرافعة القضايا المنظورة لديه من كونها صالحة للاستناد ولم يطرأ عليها ما يوجب الغاء مفعولها من انتقال ووقف وغير ذلك والتحقق من كونها خالية من شبهة التزوير والتصنع .

٨٥ — حفظ الختم الرسمي العائد للمحكمة الشرعية الذى يختم به فى الصكوك بجانب ختم القاضى ويختم به فى السجلات وغيرها .

٨٦ — الاشتراك مع نواب المحكمة حسب التعليمات الخاصة بذلك فى الاحكام التى تصدر بالقتل او القطع طبق الوجه الشرعى وترأس الجلسات التى تعقد لذلك .

٨٧ — التوقيع فى الضبط على كل ما يقع لديه من دعوى المدعى وجواب المدعى عليه والبينات وحلف الايمان وافادات الطرفين وغير ذلك .

٨٨ — اعطاء الرخص لمأذونى عقود الانكحة بعد اجراء ما تقتضى به الاوامر والتعليمات الموضوعة لذلك والمبلغة الى المحكمة وتقديم كشف باسماء المأذونين الى رآسة القضاة .

٨٩ — اعطاء شهادات المحاماة للمحامين طبق التعليمات الموضوعة لها والمبلغة الى المحكمة وأن يوقع على شهادة المحاماة والهيئة التى تتولى اعطاء الشهادة للمحامين تكون تحت رآسة رئيس المحكمة .

٩٠ — اذا قدم أحد عريضة بطلب إخراج صورة من السجل على القاضى إحالتها الى المسجل للبحث عن الصورة المطلوبة فى السجلات عن طريق المكتب وعرض سجل الصورة عليه اذا وجدت وبعد اطلاعه على السجل والتحقق من استحقاق الطالب لها يأمر المسجل باخراجها وتعطى له

٩١ — التوقيع على العبارات التى تحرر فى أول السجلات وآخرها بعدد صحفها ووثائقها بعد التحقق من ذلك .

٩٢ — الختم بختم المحكمة على صحف سجلاته وضبوطه فوق رقم الصحائف

٩٣ — الختم على جميع الهوامش التى تقع فى السجل والمخرجات وكذا رئيس الكتاب والمسجل .

٩٤ — اذا صدق الحكم أو نقض وأعيد للمحكمة الصادر منها فعليها أولا إحالته الى حاكمه للاحاطة بما ظهر به ثم يحال إلى المسجل لتسجيل التظهير بسجل الصك وبعد تسجيل ما ظهر به الصك يسلم لصاحبه طبق ما تقتضيه النظم والتعليمات وليس من اختصاص القاضى تنفيذ الحكم بل على المحكوم له مراجعة دوائر التنفيذ لتنفيذه اذا شاء

٩٥ — ليس للقاضى أن يأمر بتسجيل صك أو معاملة فى السجل لم تكن صادرة منه أو من نواب المحكمة ولا يسمح بذلك أصلا واذا توفى قاض صدرت منه أحكام فى ضبوطها أو نظمت صكوكها ولم تسجل لا يسوغ لرئيس المحكمة تسجيلها وله أن يسجلها بعد أن يتحقق لديه صحة الحكم باقرار المتحاكمين أو بينة تشهد بوقوع الحكم من القاضى المتوفى أو لم ينكر الخصمان وقوع ذلك .

٩٦ — اذا توفى قاضى ولم يختم الوثائق التى جرت لديه فى سجلاتها بعد تسجيلها فليس للقاضى الجديد ختمها بختم القاضى المتوفى وله التصديق عليها فى السجل بعبارة تدل على ذلك بعد مراجعة الضبط والتثبت التام من صحة الوثائق ووقوعها وحينئذ تكون الوثائق المذكورة معمولا بها .

القاضى

صلاحيته واختصاصه

٩٧ — صلاحية القاضى فى الملحقات كصلاحية رئيس المحكمة فى جميع مواده المنصوص عليها فى هذا النظام .

الفصل الثانى

معاون رئيس المحكمة ونوابها

٩٨ — صلاحية واختصاص معاون رئيس المحكمة كما يلى :

أ — عند غياب رئيس المحكمة عن الدائرة يكون اختصاصه كاختصاص رئيس المحكمة وصلاحيته كصلاحية رئيس المحكمة .

ب — عند حضور رئيس المحكمة يكون اختصاص المعاون المذكور نفس اختصاص نواب المحكمة الشرعية .

٩٩ — يكون اختصاص وصلاحية نواب المحكمة الشرعية الكبرى ما يأتى :

أ — النظر فى جميع الدعاوى والمعاملات المحولة اليه من القاضى وإصدار حكم فيها بمفرده ومراجعة صك الحكم بعد التبييض وتقديمه للرئيس لأحالته الى المسجل للتسجيل ومراجعة مسودة القضية قبل تبييض الصك والامر بتنظيمه .

ب ـ التوجه عند الضرورة لسماع الاقرارات والبينات على عين المشهود عليه وتحليف الأيمان بعد إخبار الرئيس .

ج ـ التوقيع على ما يجرى لديه بالضبط من دعوى المدعى وجواب المدعى عليه وغير ذلك كما نص عليه فى المادة ٨٧ وعلى الصك اذا بيض وعلى سجله اذا سجل .

د ـ الاشتراك مع بقية قضاة المحكمة فى رؤية دعاوى القطع والقتل حسبما نصت عليه التعليمات الموضوعة لذلك .

نائب القاضى

١٠٠ ـ اختصاصه وصلاحيته كاختصاص وصلاحية نواب المحكمة

الفصل الثالث

المحاكم المستعجلة

قاضى المستعجلة الاولى ـ اختصاصه وصلاحيته

١٠١ ـ النظر فى جميع الدعاوى المالية التى لاتزيد عن ثلاثة آلاف وثلاثمائة قرش سعودى والنظر فى قضايا الجنح والتعزيرات الشرعية والحدود التى لاقطع فيها وفق أحكام الشريعة الغراء وفى كل ما خولت له الاوامر والتعليمات النظر فيه الموضوعة له والمنصوص عليها فى موضعها مما هو خارج عن إختصاص المحاكم الكبرى والمستعجلة الثانية وكاتب العدل .

قاضى المستعجلة الثانية

اختصاصه وصلاحيته

١٠٢ ـ النظر فى أمور البادية وما يتعلق بها وفى كل ماخولت له الاوامر والتعليمات النظر فيه حسبما نص عليها فى مواضعها مما هو خارج عن اختصاص المحاكم الكبرى والمستعجلة الاولى وكتاب العدل .

قاضى المستعجلة

اختصاصه وصلاحيته

١٠٣ ـ النظر فى قضايا الجنح والتعزيرات والحدود التى لاقطع فيها وفى القضايا المالية التى لاتزيد على ثلاثة آلاف وثلاثمائة قرش سعودى وفى دعاوى

البادية وفى كل ما خولت له الاوامر والتعليمات الموضوعة له النظر فيه حسبما هو منصوص عليها فى مواضعها مما هو خارج عن اختصاص المحاكم الشرعية الكبرى وكاتب العدل

١٠٤ ـ كل بلدة ليس فيها قاضى مستعجله يقوم قاضى البلدة بجميع اعمال واختصاصات المحاكم المستعجلة اضافة الى اعماله .

الباب الرابع

كتاب المحاكم الشرعية

الفصل الاول

رئيس الكتاب ـ أو ـ الكاتب الاول

اختصاصه وصلاحيته

١٠٥ ـ ادارة اعمال المحكمة الكتابية والمرجع لعموم الكتبة والمحاضر والفراشين وموظفى بيت المال والمسئول فى الدرجة الثانية عن اعمالهم بعد رئيس المحكمة وهو المرجع لارباب المعاملات فى المراجعات الواقعة منهم المختصة بعموم موظفى المحكمة

١٠٦ ـ استلام المعاملات الواردة الى المحكمة وفض ما كان منها مظروفا واحالته الى مقيد الاوراق لاجراء وظيفته نحوها

١٠٧ ـ عرض كافة المعاملات على رئيس المحكمة لاخذ تعليماته وأوامره عليها والقيام بتنفيذ ذلك .

١٠٨ ـ احالة المعاملات الى موظفى المحكمة بحسب اختصاصهم ليجرى كل منهم وظيفته فيها .

١٠٩ ـ تحرير الاجوبة والخطابات التى تصدر من المحكمة وعرضها على الرئيس لاخذ توقيعه على الصورة ثم عرضها مبيضة لاخذ توقيعه عليها .

١١٠ ـ التوقيع بظهر الصكوك تحت عبارة تدل على ان الصك منظم بعلمه .

١١١ ـ الختم فى السجل على جميع المعاملات التى توصد به مع الحاكم والسجل

١١٢ ـ الختم على الصكوك المخرجة من السجل بما يدل على انه لديه علم باخراجها

١١٣ ـ حفظ سندات تبليغ الاحكام المبلغة للمحكوم عليه .

١١٤ - التوقيع فى ظهر الصكوك المبلغة الى المحكوم عليهم تحت عبارة تدل على تاريخ التبليغ عطفا على سند التبليغ

١١٥ - التوقيع على صور المعاملات والمخابرات التى تقضى الضرورة بنسخها كصور المذكرات والاوامر وغير ذلك تحت عبارة تدل على ان الصورة مطابقة للاصل والختم عليها بالختم الخاص بقلم المحكمة .

١١٦ - تصحيح جميع المسودات والتحريرات الواقعة من المحكمة وملاحظة الاوامر والتعليمات والنظم المبلغة الى المحكمة والفات عموم موظفى المحكمة الى اتباعها والسير بموجبها وعرضها عند الطلب على قضاة المحكمة وتبليغها إلى كل قضاة المحكمة وعلى كاتب ضبط كل قاض من قضاة المحكمة نسخ الاوامر التى لها تعلق بالمرافعات وحفظها لدى حاكم القضية بمحفظة خاصة .

١١٧ - حفظ اكليشة المحكمة والختم الرسمى الخاص بالمكتب وهو المسئول عنهما والختم بهما فى المعاملات التى تقضى الحاجة اليها

١١٨ - ادارة مكتب المحكمة وعموم أوراقه وملفاته ومحفوظاته وهو المسئول الاول عن ذلك وليس لاحد من موظفى المحكمة التدخل فى ذلك والاطلاع على شيء من غير طريق رئيس الكتاب المذكور ماعدا رئيس المحكمة فله ذلك .

١١٩ - عدم السماح لاى موظف من موظفى المحكمة باستصحاب المعاملات معه إلى خارج المحكمة الا إذا دعت الضرورة إلى ذلك باطلاع رئيس الكتاب وإذن رئيس المحكمة .

١٢٠ - الزاق الطوابع التى يختم عليها القاضى فى الصك حسب نظام الطوابع .

١٢١ - مراقبة سير الكتبة والمحاضرة واذا ظهر له منهم مايوجب الرفع عرض ذلك الى رئيس المحكمة لاتخاذ ما يلزم فى ذلك وعلى عموم موظفى المحكمة ماعدا القضاة إطاعة رئيس الكتاب فيما يأمرهم به مما هو ضمن اختصاصه طبق نظام المأمورين العام .

١٢٢ - القيام بعمل شهادات المحاماة ورخص مأذونى الأنكحة واتخاذ دفاتر لذلك ورصد الشهادات والرخص بهذه الدفاتر بتملية جميع حقوقها وأخذ توقيع المرخص له على استلام الرخصة والشهادة وله أن يعهد بذلك إلى أحد كتاب المحكمة ويكون هو المسئول عن ذلك تحت إشرافه . .

١٢٣ - حفظ الاوامر والتعليمات والنظم الواردة إلى المحكمة لديه وهو المسئول عنها والامر على موظفى المحكمة بحسب فراغ كل منهم بتسجيلها فى سجل مخصوص وحفظ ذلك السجل لديه .

١٢٤ - عمل فهرست بجميع الأوامر والتعليمات والانظمة المبلغة إلى المحكمة لسهولة الرجوع اليها وحفظ الفهرس المذكور لديه وله أن يعهد إلى أحد كتبة المحكمة بعمل ذلك .

١٢٥ - التوقيع على جميع الهوامش التى تجرى فى السجلات مع القاضى والمسجل

١٢٦ - القيام بما يلزم للدائرة من حبر وورق وأقلام وما شاكل ذلك من كل ما هو من خصائص المتفرقة وهو الذى يستلم المتفرقة والمسئول عن صرفها .

١٢٧ - التصديق على صور الضبوط التى ترفع مع الصكوك للتدقيق بعد التحقق من أن الصورة مطابقة لاصلها .

١٢٨ - التوقيع والختم فى أول السجل وآخره على العبارة التى تحرر من قبل المسجل بما يدل على عدد صحف ووثائق السجل مع القاضى والمسجل .

الفصل الثانى

كاتب الضبط — اختصاصه — وصلاحيته

١٢٩ - ضبط جميع الدعاوى والمرافعات والاقرارات والانهاءات وما ماثل ذلك من كل ماينظره لدى الحاكم من ابتداء المعاملة حتى انتهائها وجميع ما يترتب على ذلك من تنظيم صك وغير ذلك .

١٣٠ - حفظ أوراق المعاملات التى تحال اليه وترتيبها والعناية بها والاجابة عما تلزم الاجابة عليه .

١٣١ - رصد الدعاوى والانهاءات وما شاكلها فى الضبط بخط واضح ولا يجوز له أن يمسح أو يحك فيما يضبطه ولا أن يحرز شيئا بين الاسطر واذا دعت الضرورة إلى شيء من ذلك فيشطب عليه بصورة يمكن معها قراءة ماشطب عليه وأخذ توقيع من كانت الافادة منسوبة اليه على ذلك .

١٣٢ - تلاوة دعوى المدعى على المدعى عليه بحضور الحاكم والطرفين ورصد جواب المدعى عليه وتلاوته ورصد كل ما تدعو الحاجة اليه من طلب بينة أو شهادة شهود أو حكم من كل ما هو من متعلقات المرافعة .

١١٤ ـ التوقيع فى ظهر الصكوك المبلغة الى المحكوم عليهم تحت عبارة تدل على تاريخ التبليغ عطفا على سند التبليغ

١١٥ ـ التوقيع على صور المعاملات والمخابرات التى تقضى الضرورة بنسخها كصور المذكرات والاوامر وغير ذلك تحت عبارة تدل على ان الصورة مطابقة للاصل والختم عليها بالختم الخاص بقلم المحكمة .

١١٦ ـ تصحيح جميع المسودات والتحريرات الواقعة من المحكمة وملاحظة الاوامر والتعليمات والنظم المبلغة الى المحكمة والفات عموم موظفى المحكمة الى اتباعها والسير بموجبها وعرضها عند الطلب على قضاة المحكمة وتبليغها إلى كل قضاة المحكمة وعلى كاتب ضبط كل قاض من قضاة المحكمة نسخ الاوامر التى لها تعلق بالمرافعات وحفظها لدى حاكم القضية بمحفظة خاصة .

١١٧ ـ حفظ اكليشة المحكمة والختم الرسمى الخاص بالمكتب وهو المسئول عنهما والختم بهما فى المعاملات التى تقضى الحاجة اليها

١١٨ ـ ادارة مكتب المحكمة وعموم أوراقه وملفاته ومحفوظاته وهو المسئول الاول عن ذلك وليس لاحد من موظفى المحكمة التدخل فى ذلك والاطلاع على شىء من غير طريق رئيس الكتاب المذكور ماعدا رئيس المحكمة فله ذلك .

١١٩ ـ عدم السماح لاى موظف من موظفى المحكمة باستصحاب المعاملات معه إلى خارج المحكمة الا إذا دعت الضرورة إلى ذلك باطلاع رئيس الكتاب وإذن رئيس المحكمة .

١٢٠ ـ الزاق الطوابع التى يختم عليها القاضى فى الصك حسب نظام الطوابع .

١٢١ ـ مراقبة سير الكتبة والمحاضرة واذا ظهر له منهم مايوجب الرفع عرض ذلك الى رئيس المحكمة لاتخاذ ما يلزم فى ذلك وعلى عموم موظفى المحكمة ماعدا القضاة إطاعة رئيس الكتاب فيما يأمرهم به مما هو ضمن اختصاصه طبق نظام المأمورين العام .

١٢٢ ـ القيام بعمل شهادات المحاماة ورخص مأذونى الأنكحة واتخاذ دفاتر لذلك ورصد الشهادات والرخص بهذه الدفاتر بتعلية جميع حقوقها وأخذ توقيع المرخص له على استلام الرخصة والشهادة وله أن يعهد بذلك إلى أحد كتاب المحكمة ويكون هو المسئول عن ذلك تحت إشرافه . .

١٢٣ ـ حفظ الاوامر والتعليمات والنظم الواردة إلى المحكمة لديه وهو المسئول عنها والامر على موظفى المحكمة بحسب فراغ كل منهم بتسجيلها فى سجل مخصوص وحفظ ذلك السجل لديه .

١٢٤ ـ عمل فهرست بجميع الأوامر والتعليمات والانظمة المبلغة إلى المحكمة لسهولة الرجوع اليها وحفظ الفهرس المذكور لديه وله أن يعهد إلى أحد كتبة المحكمة بعمل ذلك .

١٢٥ ـ التوقيع على جميع الهوامش التى تجرى فى السجلات مع القاضى والمسجل

١٢٦ ـ القيام بما يلزم للدائرة من حبر وورق وأقلام وما شاكل ذلك من كل ما هو من خصائص المتفرقة وهو الذى يستلم المتفرقة والمسئول عن صرفها .

١٢٧ ـ التصديق على صور الضبوط التى ترفع مع الصكوك للتدقيق بعد التحقق من أن الصورة مطابقة لاصلها .

١٢٨ ـ التوقيع والختم فى أول السجل وآخره على العبارة التى تحرر من قبل المسجل بما يدل على عدد صحف ووثائق السجل مع القاضى والمسجل .

الفصل الثانى

كاتب الضبط — اختصاصه — وصلاحيته

١٢٩ ـ ضبط جميع الدعاوى والمرافعات والاقرارات والانهاءات وما ماثل ذلك من كل ماينظره لدى الحاكم من ابتداء المعاملة حتى انتهائها وجميع ما يترتب على ذلك من تنظيم صك وغير ذلك .

١٣٠ ـ حفظ أوراق المعاملات التى تحال اليه وترتيبها والعناية بها والاجابة عما تلزم الاجابة عليه .

١٣١ ـ رصد الدعاوى والانهاءات وما شاكلها فى الضبط بخط واضح ولا يجوز له أن يمسح أو يحك فيما يضبطه ولا أن يحرر شيئا بين الاسطر وإذا دعت الضرورة إلى شىء من ذلك فيشطب عليه بصورة يمكن معها قراءة ماشطب عليه وأخذ توقيع من كانت الافادة منسوبة اليه على ذلك .

١٣٢ ـ تلاوة دعوى المدعى على المدعى عليه بحضور الحاكم والطرفين ورصد جواب المدعى عليه وتلاوته ورصد كل ما تدعو الحاجة اليه من طلب بينة أو شهادة شهود أو حكم من كل ما هو من متعلقات المرافعة .

١٣٣ - أخذ توقيع المترافعين وشهودهما وكل من تصدر منه إفادات تدون بالضبط وكذلك أخذ توقيع الحاكم على ذلك فى الضبط وإذا كان من يراد أخذ توقيعه أميا فيؤخذ ختمه فى محل توقيعه وان لم يكن له ختم فيوضع إبهامه بدلا من الختم ويشهد على ذلك شاهدان .

١٣٤ - أخذ التوقيع بالصفة المشروحة فى المادة (١٣٣) أعلاه على كل خرجة أو هامش ممن ينسب اليه ذلك مع توقيع الحاكم على ذلك .

١٣٥ - عدم تلقين أحد الخصوم مقالة ولا أن يعبر عنه فيما لاتفيده عبارته ولا أن يغير أقواله وكذلك يجب أن يكون سلوكه مع الشهود وإذا ادعت الحاجة إلى معرفة شيء من الشهود أو الخصوم أوغيرهم يكون ذلك كتابيا فى الضبط تحت توقيع الحاكم .

١٣٦ - عدم أخذ إفادة المترافعين أو الشهود بالضبط عند غياب الحاكم .

١٣٧ - الاسراع فى تنظيم الصك من الضبط بعد انتهاء المعاملة وعرضه على الحاكم لاحالته إلى المسجل بواسطة رئيس الكتاب على أن يكون تنظيم الصك طبق القواعد العربية مختصراً إختصاراً غير مخل وأن يكون الصك خاليا من المسح والحك وما شاكل ذلك .

١٣٨ - إستلام المستندات التى يقتضى سير المرافعة بالاستناد عليها والتحقق من كونها خالية من شبهتى التزوير والتصنيع وإذا لاحظ ذلك عرضه على الحاكم الشرعى وأخذ خلاصاتها أو درجها عينا حسبما تقتضيه المرافعة بعد أمر الحاكم بذلك .

١٣٩ - الشرح على الصكوك التى أصبح مفعولها لاغيا لصدور صك من المحكمة مكتسب للقطعية أوغير قابل للتمييز بما تضمنته المعاملة الاخيرة بعد أمر الحاكم له بذلك وأخذ توقيعه على الشرح وأمره باحالته للشرح على هامش سجل الصكوك الملغاة بذلك .

١٤٠- المبادرة بنسخ صور ضبط الأحكام التى لم يقنع بها المحكوم عليهم لتبلغ مع الصك للمحكوم عليه ويجب أن تكون الصورة مطابقة للضبط تماما وان تقابل مع معاون كاتب الضبط ويوقعان عليها أى كاتب الضبط ومعاونه بأنها مطابقة لاصلها .

١٤١- المبادرة باخبار مقيد الاوراق بكل دعوى تضبط لديه فى يومها وتقديم كل المعلومات عنها حسبما يقتضيه دفتر الدعاوى الحقوقية والجنائية .

١٤٢- الذهاب مع الحاكم لضبط الخصومات من تحليف مخدرة أو سماع شهادة على عين المشهود به واجراء معاملة استحكام أو غير ذلك .

١٤٣- تحرير أوراق جلب الخصوم وتقديمها لرئيس الكتاب لختمها بختم قلم المحكمة وأيداعها إلى المحضر المختص بذلك . وعند عودتها يقوم بحفظها لديه وهو المسئول عنها .

١٤٤- القيام بتحرير الكشوف الشهرية من دفتر الدعاوى الحقوقية والجنائية .

١٤٥- إذا كان فى المحكمة حاكمان فاكثر فعلى كاتب الضبط نسخ صور الأوامر المبلغة إلى المحكمة لتبقى لدى القاضى كمجموعة من الأوامر لديه للرجوع اليها .

١٤٦- عمل فهرست للضبوط ورصد كل قضيـة فى الفهرست أولا فأولا وان تأخر عن ذلك يجازى .

١٤٧- القيام بكل ما يعهد به اليه رئيس الكتاب .

الفصل الثالث

معاون كاتب الضبط — اختصاصه وصلاحيته

١٤٨- اختصاصه كاختصاص كاتب الضبط وعليه مساعدته فى جميع أعماله .

١٤٩- صلاحيته كصلاحية كاتب الضبط المذكور ومساعدته فى كل أعماله .

١٥٠- القيام بكل ما يعهده اليه رئيس الكتاب أو كاتب الضبط من الأعمال .

الفصل الرابع

مقيد الأوراق — اختصاصه وصلاحيته

١٥١- القيام بقيد كل معاملة ترد إلى المحكمة فى دفتر الأساس وتملية حقول الدفتر المذكور بما وضعت له ثم وضع رقم دفتر الأساس على المعاملات وتاريخ قيدها .

١٥٢ - القيام بقيد جميع المعاملات الصادرة من المحكمة فى دفتر الصادرة وتملية حقول الدفتر بما وضعت له .

١٥٣ ـ القيام بتملية حقول دفتر الأساس بوضع عدد وتاريخ المعاملة التى صدرت من المحكمة والجهة التى تودع اليها المعاملة بحقولها فى دفتر الأساس

١٥٤ ـ القيام بقيد المعاملات التي تحال إلى موظفى المحكمة من القلم بدفتر مخصوص وتملية جميع حقوله بما وضعت له .

١٥٥ ـ القيام بقيد الصكوك التى تحال إلى المسجل لتسجيلها بالدفتر المخصص لها وتملية حقول هذا الدفتر وأخذ تواقيع المسجل على كل صك تسلمه

١٥٦ ـ القيام بتملية دفتر الدعاوى الحقوقية والجنائية من قيود المعاملات لديه ومن إفادات كتبة الضبط يومياً وعليه أن يسألهم عما تم وهم مكلفون باجابته عن كل ما يسأل عنه .

١٥٧ ـ القيام بتسليم الصكوك لأربابها بعد قيدها فى الدفتر المخصص لها واخذ توقيع المستلم على الاستلام .

١٥٨ ـ عدم صدور أى مخابرة من المحكمة قبل إجراء قيودها والتوقيع عليها من القاضى .

١٥٩ ـ إعطاء تذكرة دالة على توديع المعاملات الى الدوائر المعبر عنها بنمر المعاملات للشخص الذى يطلبها إذا كانت له علاقة بذلك بعد ختمها بختم قلم المحكمة مراعياً ما يلزم فى ذلك حسب الأوامر الصادرة .

١٦٠ ـ القيام بحفظ جميع الدفاتر المتعلقة به كدفتر الأساس والصادرات ودفتر الدعاوى الحقوقية وبقية الدفاتر المختصة وهو المسؤول عنها .

١٦١ — القيام بقيد الصكوك التى ترسل لكاتب العدل للتسجيل أو لأجل التبليغ فى الدفتر المختص بها وتملية حقوله بما وضعت له وتكليف المراسل باخذ توقيع كاتب العدل باستلامها .

الفصل الخامس

المبيض — اختصاصه وصلاحيته

١٦٢ ـ القيام بنسخ جميع المخابرات التى تصدر من المحكمة وكلما يتعلق بذلك بالقلم او الآلة الكاتبة .

١٦٣ ـ القيام بمساعدة مقيد الأوراق فى جميع ماهو داخل فى صلاحيته وموضح فى مواده .

١٦٤ ـ القيام بكل ما يعهده اليه رئيس الكتاب من الأعمال .

الفصل السادس

المسجل — اختصاصه وصلاحيته

١٦٥ـ تسجيل جميع الصكوك التى تحال اليه من القاضى فى السجل .

١٦٦ـ استلام جميع الصكوك التى تحال اليه من قلم المحكمة الشرعية بتوقيعه .

١٦٧ـ القيام بتسجيل كل صك يحال اليه بالسجل المخصوص به حرفياً من غير زيادة ولا نقص ولاحك ولا مسح وإذا دعت الضرورة إلى الشطب فان كانت الجملة المشطوبة مكررة ضرب عليها بخط مستقيم يمكن معه قراءة الجملة المضروبة وتحصر بين قوسين وتوضع عليها علامة يوضع مثلها فى هامش السجل محاذيا للسطر الذى وقعت فيه العبارة المضروبة ويشرح فى هامش السجل تحت المعاملة المذكوره : (أن الجملة المضروبة تبتدىء بكذا وتنتهى بكذا وأنه جرى الضرب عليها لأنها مكررة ولذا جرى التنبيه) وان كان الشطب فى السجل على جملة يراد ابدالها بغيرها كان كتبت سهواً أو غلطاً أو متقدمة فيضرب عليها أيضاً بالصفة المذكورة أعلاه وتحصر بين قوسين وتوضع عليها علامة يوضع مثلها بهامش السجل ويكتب تحت العلامة : (أن الجملة المضروب عليها تبتدىء بكذا وتنتهى بكذا كتبت سهواً وصوابها كذا . ويذكر الصواب) وفى الحالات المذكورة يجرى الختم تحت ما شرح على هامش السجل من القاضى ورئيس الكتاب والمسجل .

١٦٨ـ تصحيف دفتر السجل من أوله إلى آخره واضعاً على كل صفحة رقمها المتسلسل .

١٦٩ـ تقديم دفتر السجل للقاضى للختم بختم المحكمة على كل صفحة من صحائفه فوق رقم صحائف السجل المتسلسل .

١٧٠ـ كتابة عبارة فى أول السجل وآخره تفيد بان عدد صحائف دفتر السجل كذا تبتدىء من صحيفة كذا وتنتهى بصحيفة كذا ويوقع على العبارة المذكورة من القاضى ورئيس الكتاب والمسجل .

١٧١ـ وضع عدد متسلسل فى السجل للوثائق التى تسجل فيه عقب الفراغ من تسجيله فوراً وكلما فرغ من تسجيل صك وضع بظهره رقم التسلسل

للوثائق التى سجلت فى السجل ورقم صحيفة السجل وعدد جلده وتاريخ الصك بعبارة هذا نصها : (سجل هذا الصك المؤرخ فى كذا بعدد كذا وصحيفة كذا بالسجل من جلد كذا) ويوقع تحت هذه العبارة بختمه أو امضائه تحت لقب (مسجل) .

١٧٢ ـ القيام بعمل فهرست السجل يحتوى على خمسة حقول أحدها لرقم صحيفة السجل والثانى لرقم المسجل به الصك فى السجل والثالث لموضوع الصك ويذكر حكم فلان على فلان أو معاملة فلان وحقل للايضاحات وحقل لتاريخ الصك .

١٧٣ ـ المبادرة للاشارة لفهرست السجل عقب كل صك يجرى تسجيله بالسجل بلا تواني.

١٧٤ ـ اذا امتلأ السجل بالوثائق واريد الشروع فى استعمال سجل آخر يجب على المسجل أن يشرح فى السجل الذى امتلأ بعبارة تفيد بعدد المعاملات التى سجلت فى هذا السجل وانها تبتدىء من عدد كذا وتنتهى بعدد كذا ويشرح هذه العبارة فى أول السجل وآخره ويوقع عليها فى الموضعين من رئيس المحكمة ورئيس الكتاب والمسجل

١٧٥ ـ القيام بتقديم السجل يوميا لقضاة المحكمة ليوقع كل منهم على سجل المعاملة التى جرت لديه ويوقع رئيس المحكمة على جميع المعاملات المسجلة بالسجل يوميا وكذا رئيس الكتاب والمسجل ولا يجوز للمسجل ان يوخر هذا عن يومه أصلا ويكون مسئولا اذا أهمل ذلك .

١٧٦ ـ مقابلة الصك الذى يسجله بالسجل على سجله بعد تسجيله فورا مع كاتبه أو أحد كتاب المحكمة بامر رئيس الكتاب وبعد المقابلة يوقع فى ظهر الصك تحت عبارة تفيد حصول المقابلة ويوقع عليها هو والكاتب أو المقابل تحت لقب مسجل ومقابل كما انه يتعين على المسجل أن يوقع فى السجل بذيل المعاملة المسجلة مع المقابل تحت لقب مسجل ومقابل ولا يجوز له اعادة الصك لقلم المحكمة بدون مقابلته أصلا وتوقيعه هو ومن قابل على الصك وسجله .

١٧٧ ـ اذا قدم أحد طلبا الى المحكمة بطلب صورة السجل واحيلت الى المسجل فعلى المسجل مراجعة السجلات بدقة وأخبار رئيس الكتاب كتابيا بوجودها فى السجل وعرض السجل على رئيس المحكمة للاطلاع عليه

فاذا رأى استحقاق الطلب للصورة شرعا أمر المسجل باخراج ذلك وعلى المسجل حينئذ المبادرة بنسخها من سجلها على الورق الذى يحضره له طالب الصورة وبعد نسخها يقابلها حرفيا بالصفة المتقدمة سابقا ويظهر الصورة المخرجة بعبارة تفيد انها منسوخة من أصلها ويشير الى رقم وصحيفة وجلد وتاريخ سجلها ويقابلها بالصفة المتقدمة ويوقع فى الصك فقط تحت لقب مسجل ويوقع المقابل تحت لقب مقابل ثم يودعها الى قلم المحكمة ليجرى ايجابها .

١٧٨ ـ الشرح على هوامش السجلات حسب أمر القاضى بما نوه عنه فى المادة (٨٢) من مواد صلاحية القاضى

١٧٩ ـ اعادة الصكوك التى يسجلها والصور التى يخرجها من السجل الى قلم المحكمة بعد قيدها فى الدفتر المخصوص لتوديعها وأخذ توقيع المستلم فى الدفتر على ذلك

١٨٠ ـ القيام بتسجيل الصكوك المودعة اليه للتسجيل حسب تاريخ ورودها اليه الاول فالاول ولا يقدم متأخراً عن متقدم إلا ما دعت الحاجة والضرورة اليه ويكون ذلك بامر القاضى ورئيس الكتاب .

١٨١ ـ المحافظة على عموم السجلات وصيانتها من كل عبث وعدم اطلاع احد ما عليها أو تمكينه من التوصل اليها وعدم افشاء ما تضمنته السجلات إلى أحد ما وعدم إخراجها من المحكمة الشرعية أو مستودعها المحفوظة به بالكلية .

١٨٢ ـ المبادرة باخبار رئيس الكتاب أو القاضى تحريريا بما تحتاجه السجلات من تجديد أو ترميم أو غير ذلك كما دعت الحاجة لذلك .

الفصل السابع

كاتب السجل

اختصاصه وصلاحيته

١٨٣ ـ القيام بمساعدة المسجل فى جميع الأعمال المكلف بها وبعمل عمله مدة غيابه .

١٨٤ ـ مقابلة الصكوك المسجلة على السجل مع المسجل والتوقيع عليها وفى السجل تحت لقب مقابل ويكون مسؤولا ومؤاخذاً لو ظهر عدم صحة المقابلة .

١٨٥ ـ القيام بالأعمال التى يعهد بها اليه رئيس الكتاب والمسجل .

الفصل الثامن

مأمور الاضبارات — اختصاصه وصلاحيته

١٨٦ – حفظ جميع المخابرات التى تصدر من المحكمة تحت توقيع القاضى بمحفظتها الخاصة وجميع المعاملات التى يؤشر عليهما من قلم المحكمة بالحفظ

١٨٧ – البحث عن الأوراق المحفوظة وإحضارها عند طلب القاضى أو رئيس الكتاب وإجابة القاضى أو النواب أو رئيس الكتاب عند السؤال عن موضوع المعاملة ومقرها .

١٨٨ – حفظ جميع الدفاتر التى تم تسديدها وانتهت القيود منها .

١٨٩ – تنظيم جميع محفوظات المحكمة الشرعية من دفاتر وأوراق رسمية حسب الأصول المتخذة فى ذلك وهو المسؤول عن ذلك .

البـــاب الخـــامس

الفصل الاول

رئيس المحاضرة — اختصاصه وصلاحيته

١٩٠ – هو المرجع لعموم المحاضرة وعليهم إطاعته فيما يأمرهم به فيما يتعلق بالاعمال الرسمية .

١٩١ – تلقى المجلوب من رئيس الكتاب أو الموظف المخصص لذلك وتلقى الاوراق الصادرة إلى خارج المحكمة وتوزيعها على المحاضرة توزيعا عادلا ليقوموا بجلب الاخصام وتوديع الاوراق .

١٩٢ – القيام بتبليغ الاحكام إلى المحكوم عليهم وأخذ توقيعهم على سندات التبليغ وعرض ذلك على رئيس الكتاب .

١٩٣ – حضوره بالقرب من غرفة القاضى لادخال أرباب المصالح بطلب القاضى والمحافظة على نظام المراجعين .

الفصل الثانى

المحضر — اختصاصه وصلاحيته

١٩٤ – جلب الخصوم وإحضار كل من ترغب المحكمة فى إحضاره

١٩٥ – القيام بابلاغ أوراق المجلوب إلى الاخصام وأخذ توقيعهم على تبليغهم ذلك وإعادة الجلب إلى المحكمة موقعا من المجلوب واذا أفاد المحضر بأنه لم يعثر على الشخص المراد جلبه فلا بد للمحكمة من التحقق عن إفادته هذه وتعتبر الشخص المجلوب لم يصله التبليغ ولا يسوغ للمحضر ترك ورقة الجلب عند أحد ليبلغ الجلب للمجلوب .

١٩٦ – الذهاب فى الخصوصات صحبة الحاكم أو الكاتب عند الحاجة مستصحبا دفتر الضبط وأوراق المعاملة وكل مايلزم فى الخصوص ويقوم بنقل ذلك وحفظه إلى رجوعه إلى المحكمة .

١٩٧ – القيام باحضار وجلب من تريد المحكمة إحضاره .

١٩٨ – القيام بتبليغ الأحكام للمحكوم عليهم وأخذ توقيع المبلغ فى سند التبليغ وعرضه على رئيس الكتاب ويوقع على ذلك فى محله .

١٩٩ – القيام بالمحافظة على النظام عند مراجعات أرباب المصالح وإدخالهم على القضاة عند الحاجة والطلب .

٢٠٠ – القيام بما يلزم من حجز التركات وما ماثلها وعند بيعها والذهاب بصحبة المأمور المختص لذلك واجابة طلب المأمور المذكور فيما يأمره به مما هو عائد لحجز التركة أو بيعها عندما تدعو الحاجة لذلك .

الباب السادس

كتاب العدل

٢٠١ – دائرة كاتب العدل ملحقة بالدوائر الشرعية ضمن صلاحيتها الممنوحة لها فى نظامها المخصوص وتتألف من كاتب العدل رئيسا ومعاون وكتبة حسب الحاجة واللزوم .

الفصل الاول

كاتب العدل — اختصاصه وصلاحيته

٢٠٢ – النظر فى الاقرارات وكما نصت عليه التعليمات الخاصة بكتاب العدل وضبطه فى الدفتر المخصص له مع مراعاة ماقضى به النظام من أخذ توقيع المتعاقدين وغير ذلك كمعرفين وماشاكل ذلك والتوقيع فى الدفتر الذى حصل به الاقرار المذكور بما يدل على ان ذلك حصل لديه وباجازته

٢٠٣ - إصدار الصكوك المتعلقة بالاقرارات والعقود المذكورة وتنظيمها تنظيما شرعيا وفق مذهب الامام أحمد إلا ما نصت عليه التعليمات والاوامر بان يكون تنظيمه على مذهب مخصوص والتوقيع على الصكوك بتوقيعه الذاتي وختم الدائرة الرسمية بجانب توقيعه .

٢٠٤ - إحالة الصكوك التي تصدر لديه الى المسجل لتسجيلها بالسجل حرفيا وبعد مطابقتها منه ومن المسجل عليه أن يوقع في سجل المعاملة المذكورة هو والمسجل .

٢٠٥ - السير في معاملاته طبق نظام كتاب العدل المبلغ اليهم بحينه وعدم إهمال شيء منه وهو مسئول حال مخالفته ذلك .

٢٠٦ - لا يجوز لكاتب العدل أن يسجل معاملة أو تقريراً يخالف الوجه الشرعي وإذا صدر ذلك منه فيكون مسئولا عن ذلك .

٢٠٧ - على كاتب العدل ألا يعبر عن أحد المتعاقدين أو غيرهما من أرباب المعاملات بما لا تفيده عبارته ولا أن يغير أقواله وأن يكون سلوكه مع أرباب المعاملات كسلوك القضاة معهم .

٢٠٨ - على كاتب العدل أن يرصد الاقرارات والعقود وما عطف على ذلك بخط واضح وليس له ان يمسح او يحك فيما يضبطه ولا أن يحرر شيئا بين الاسطر وإذا دعت الضرورة إلى شيء من ذلك فيضرب عليه بصورة يمكن معها قراءة ماضرب عليه ويشير في هامش الضبط إلى ذلك كتابة حسب الاصول ويأخذ توقيع الطرفين على ذلك بحضور المعرفين .

٢٠٩ - كاتب العدل هو المرجع لجميع المعاملات الواردة الى دائرة كتابة العدل والصادرة والمسئول عن جميع موظفي الدائرة المذكورة ولا يصدر أي أمر كان من أحد منهم الا بعد اطلاعه وأمره وعليه مراقبتهم وهو المسئول عن تطبيق التعليمات والنظم المبلغة الى دائرته

٢١٠ - على كاتب العدل اعطاء الصور المطلوب اخراجها من سجلها لطالبها اذا تحققت صفة استحقاقه شرعا لذلك فاذا استكملت شرائطها الاصولية يوقع عليها بتوقيعه وختم الدائرة الرسمي

٢١١ - التوقيع على جميع التحريرات والمذكرات الصادرة من دائرته والاجابة على جميع المخابرات الواردة الى الدائرة والتوقيع على مسودات التحريرات والمخاطبات التي تصدر من دائرته .

٢١٢ - الامر على المسجل بالشرح على هوامش السجلات والصكوك بما تقتضيه المعاملات الصادرة لديه أو لدى غيره من كتاب العدل والقضاة بالانتقالات وغيرها كانتقال العقار من ملك شخص الى آخر ببيع أو هبة أو وقف وما شاكل ذلك والختم على ذلك في السجل والصك بختم الدائرة الرسمي والتوقيع عليهما بتوقيعه وتوقيع المسجل بعد المقابلة .

٢١٣ - الشرح على الصكوك الصادرة لدى غيره من كتاب العدل أو القضاة بالمعاملات التي جرت لديه المتعلقة بتلك الصكوك واشعار الجهات الصادرة منها بالتهميش على سجلاتها بما وقع لديه وان يكون ذلك بعث الصك المشروح عليه في دفتر مخصوص وان يأخذ توقيع المستلم للصك على ذلك وعلى الدائرة المبعوث اليها الصك المذكور اعادته اليه بعد اجراء معاملته فاذا أعيد اليه يسلمه لصاحبه بعد أخذ توقيعه على الاستلام في الدفتر المخصوص لذلك .

٢١٤ - التثبت من الصكوك والمستندات المبرزة من المتعاقدين أو أحد الطرفين المستند اليها في الاقرار من كونها صالحة للاستناد اليها ولم يطرأ عليها ما يوجب الغاء مفعولها من انتقال كوقف وغير ذلك والتحقق من كونها خالية من شبهتي التزوير والتصنيع واذا كان الصك المبرز لديه والمراد الاستناد عليه صادراً من غير دائرته ولم يظهر له فيه مايوجب خدش الصك المذكور من تزوير أو تصنيع فعليه أن يبعثه بمذكرة رسمية الى الدائرة الصادر منها الصك المذكور للاستفسار منها عما اذا كان الصك ساريا مفعوله أو طرأ عليه مايوجب بطلانه وعلى الدائرة الصادر منها الصك البحث والتحري في السجلات والقيود عن الصك المذكور بحثا دقيقا عميقا فاذا ظهر لها ان مفعول الصك باق على حاله أفادت كاتب العدل بذلك بمذكرة رسمية مصحوبة بالصك المذكور .

٢١٥ - حفظ الختم الرسمي لدائرة كاتب العدل الذي يختم به في الصكوك بجانب توقيعه لديه وحفظ الختم الرسمي الخاص بعنوان الدائرة المعبر عنه بالاكليشة لديه أيضا .

٢١٦ - الختم على جميع الهوامش التي تقع في السجل والمخرجات من قبله ومن قبل المسجل أو توقيعهما على ذلك

٢١٧ – ليس لكاتب العدل أن يسجل أو يامر بتسجيل صك أو معاملة فى السجل لم تكن صادرة منه أو من معاونه واذا توفى كاتب عدل صدرت منه معاملات نظمت صكوكها ولم تسجل فلا يسوغ لخلفه تسجيلها وعليه احضار الطرفين ومعرفيهم وشهودهم ومستنداتهم واستعادة تلاوة المعاملة عليهم ثانيا وبعد تحقق ذلك لديه ومصادقة الطرفين على ذلك ومطابقة المعاملة للوجه الشرعى والتعليمات الموضوعة لذلك حرر عبارة تفيدان الطرفين أيدا ما وقع لدى سالفه لديه ويختم على ذلك السجل وصكه وضبطه اما اذا تناكر الطرفان أو كان أحدهما غائبا أو متوفيا فله افهام صاحب المعاملة باثبات ماجرى لدى سلفه فى المحكمة المختصة والشرح على المعاملة بما يفيد ان سلفه توفى قبل اتمامها فاصبحت لامفعول لها وكذلك الحال فى المعاملات التى سجلت فى السجل ولم يختم عليها فى سجلها سلفه التوفى

٢١٨ – الذهاب فى الخصوصات لضبط اقرار ومصادقة من لا يتمكن من الحضور الى دائرة كاتب العدل كمخدرة أو مريض وفى هذه الحالة عليه التحقق التام والبحث العميق عن هوية المقر ممن يعرفونه المعرفة الشرعية من أقارب وجيران خصوصا اذا كان المقر امرأة .

٢١٩ – ليس لكاتب العدل أن يضبط اقرارا ليس من اختصاصه كاقرار بانشاء وقف وما شاكل ذلك ولو كان ذلك الاقرار ملحقا من المقر باقرار لدى كاتب العدل له حق النظر فيه كمن أوصى لدى كاتب العدل واراد الاقرار بايقاف عقار فليس له ضبط الاقرار بوقفية العقار واذا فعل فلا اعتبار لعمله فى الوقفية ويكون مسئولا عن ذلك .

٢٢٠ – ليس لكاتب العدل أن يقوم بضبط اقرار أو تنظيم معاملة فى غير البلد الداخل فى اختصاصه فاذا فعل ذلك فى بلد غير داخل فى اختصاصه كان ما أجراه غير معتبر ويصبح صكه كوثيقة عادية ومصاريف الصك يضمنها مرتكب المخالفة من كتاب العدل .

٢٠١ – على كاتب العدل المبادرة والاسراع فى اجابة الطلبات المقدمة لضبط اقرار مريض يخشى وفاته بان يحضر الى داره مستصحبا معه شخصين من عدول أهل المحلة ويطلب من أهل المريض حضور أقاربه فاذا حصل ذلك تحقق

حضور الجميع عن المريض فاذا كان ممن يصح ضبط اقراره شرعا فيما يريد الاقرار به ضبط اقراره بحضور الجميع بعد تعريف ذاته من المعرفين وأخذ توقيع من كان حاضرا على ذلك بصفة شهود محضر واما اذا لم يكن المريض بحالة يصح معها ضبط اقراره فلا يجوز له ضبط اقراره وعليه عمل محضر بما يدل على عدم تمكنه من ضبط اقراره لما ظهر من حالته التى لاتخول القواعد الشرعية ضبط اقراره ويأخذ توقيع الجميع على ذلك بصفة شهود محضر

٢٢٢ – على كاتب العدل اذا تقدم اليه احد أرباب المعاملات بطلب اجراء بيع أو رهن أو اقرار وغير ذلك وعارض فى ذلك الغير وطلب توقيف المعاملة أن يطلب فى الحال من المعارض مالديه من صكوك أو حجج معتبرة تؤيد طلبه من توقيف المعاملة فان أبرز له صكا أو كانت هناك دعوى جارية فى خصوص المعاملة المراد بيعها أو رهنها أو غير ذلك فعلى كاتب العدل التوقف عن اجراء المعاملة وأما اذا كان المعارض ليس لديه ما ذكر فعلى كاتب العدل اتمام المعاملة وتنظيمها وتسليمها لصاحبها وافهام المعارض بمراجعة الجهة المختصه .

٢٢٣ – على كاتب العدل اتخاذ دفتر حسب الاصول لتسليم الصكوك الصادرة منه والتى تمت اجراءاتها الى أصحابها وأخذ توقيعهم على استلامها فى الدفتر المخصص لذلك .

٢٢٤ – لكاتب العدل أن يعهد الى معاونه بالقيام بما هو موضح أعلاه مما هو من صلاحيته وعليه القيام بذلك ماعدا التصديق على الاقرارات الصادرة من الطرفين فلا تكون الا لديه بالذات وموقعة منه .

الفصل الثانى

معاون كاتب العدل

٢٢٥ – يقوم المعاون بشؤون كاتب العدل طيلة غيابه من الدائرة ويكون مسئولا عن كما يجرى تحت تصرفه خلال غياب كاتب العدل

٢٢٦ – القيام بضبط الاقارير فى ضبوطها بعد تصحيحها من كاتب العدل ومساعدة كاتب العدل فى جميع ماهو من صلاحيته .

الفصل الثالث

مسجل الصكوك ومقيد الاوراق

٢٢٧ – اختصاصه وصلاحيته كاختصاص وصلاحية مسجل الصكوك ومقيد الاوراق بالمحاكم الشرعية

الفصل الرابع

المبيض – اختصاصه وصلاحيته

٢٢٨ – تبييض الصكوك وجميع المحررات الصادرة وكما يلزم نسخه فى الدائرة وتحرير الكشوف لأية جهة كانت بخط جميل وصلاحيته واختصاصه كاختصاص وصلاحية المبيض بالمحاكم الشرعية .

٢٢٩ – القيام بكل مايعهده اليه كاتب العدل أو معاونه ضمن صلاحيتها .

الباب السابع

دوائر بيت المال

٢٣٠ – بيت المال هى الدائرة المختصة بقيد الوفيات من أهالى ومجاورين وطرحى وحجاج واعطاء الرخص بدفنهم وضبط تركاتهم وتقسيمها وتسليمها طبق الوجه الشرعى وحفظ أموال الغياب الذين لا وكيل لهم والقصار الذين لا وصى لهم إلى غير ذلك من كل مانصت عليه التعليمات والنظم الموضوعة لذلك وتتشكل هذه الدائرة من كتبة وموظفين حسب الحاجة واللزوم ويجب ان تتخذ فيها الدفاتر والسجلات الآتية :

أ – دفتر قيد وفيات الأهالى والمجاورين .

ب – دفتر قيد وفيات الحجاج .

ج – دفتر قيد وفيات الحجاج بمنى وعرفات والطرق .

د – دفتر قيد وفيات الفقراء الذين يجهزون من بيت المال ويسمى بدفتر الطرحاء

هـ – دفتر الجوزات وهذا الدفتر يقيد فيه الأشياء التى تسلم للورثة والأوصياء حين الحجز والاشياء التى تسلم لمأمور بيت المال كالجوهرات والسندات والحجج وماشا كل ذلك .

و – دفتر تحرير التركات التى تباع بالمزاد العلنى أو تثمن على الورثة .

ز – دفتر محاسبة شيخ الدلالين ، وهذا الدفتر يقيد فيه يكون التركة وما هو طرف الورثة والأوصياء منها والحالة ودلالية الدلال التى خصمت منها .

ح – دفتر اقارير مركز بيت المال وهذا الدفتر يرصد به جميع ما يسلم للورثة والأوصياء تحت ختمهم وختم رئيس المحكمة .

ط – دفتر اساس لقيد الأوراق الرسمية الواردة لمركز بيت المال .

ى – دفتر الصادرات لتوديع الاوراق الرسمية الواردة لمركز بيت المال .

ك – دفتر الوارد للصندوق ، وهذا الدفتر يقيد به جميع التركات والنقد التى ترد لمركز بيت المال ما عدا تركات الحجاج لأن لها دفتراً مخصوصا

ل – دفتر المنصرف للصندوق يقيد به كل ما يصرف من الصندوق ما عدا تركات الحجاج فقط .

م – دفتر لقيد جميع تركات الحجاج التى تسلم للورثة والأوصياء والقناصل كل قسم على حدة .

ن – دفتر رصد جميع الاجر المسلمة لخدمة الشرشورة من تركات الطرحى ويؤخذ فيه توقيع كل واحد منهم على ما استلمه .

س – دفتر رصد جميع كشوفات التركات التى تودع لصندوق الامانات بوزارة المالية .

ع – دفتر قيد عموم الديون التى على التركات من حين اقامة الدعوى بها

ف – دفتر قيد جميع مسودات المذكرات الصادرة من مركز بيت المال

ص – سندات رسمية لقبض التركات والاجارات واللقطات والامانات التى ترد لمركز بيت المال من الدائرة الرسمية تعطى للمسلم والسند له قسيم محفوظ بالمركز .

ق – فصلة مطبوعة تعطى لمشائخ الجاوى والمطوفين عند ختم رخصة المتوفى من الحجاج موضح بها اسم المتوفى وتاريخ وفاته وتابعيته وتكليفه بارجاعها مع تركة المتوفى لتسهيل المراجعة بها .

ر – فصلة مطبوعة موضح بها اسم الحاج وتابعيته ورقم محضر مخلفاته واسم شيخه توضع باطن مخلفاته التى تسلم لمركز بيت المال لتسهيل المراجعة بها .

ش ـ كشوفات رسمية مطبوعة لقيد وفيات الحجاج الشهرية حسب النظام الخاص بهم .

ت ـ كشوفات رسمية مطبوعة لقيد تركات الحجاج بها المسلمة للقناصل .

الفصل الاول

مأمور بيت المال ـ اختصاصه وصلاحيته

٢٣١ ـ هو المرجع لجميع اعمال بيت المال من قيد الوفيات واعطاء الرخص بدفنهم وضبط التركات وحفظ أموال الغيب والقصار ومن لاوارث لهم والمرجع لعموم موظفى بيت المال وهو المسئول عن أعمالهم والمكلف بالقيام بتنفيذ النظم والتعليمات الموضوعة لدائرة بيت المال .

٢٣٢ ـ مراقبة الأعمال المختصة ببيت المال والموضحة فى المادة ٢٣١ ـ والعناية بتطبيقها وتنفيذها بكل دقة .

٢٣٣ ـ الامر على الموظف المختص بدائرته بالقاء الحجوزات على التركات عند الاقتضاء حسب النظام المخصوص .

٢٣٤ ـ سماع الدعاوى القائمة عليه بحكم وظيفته وإعطاء الجواب عليها واجراء المرافعة فى ذلك حتى صدور الحكم .

٢٣٥ ـ الاعتراض على جميع الاحكام الصادرة عليه ولا يحق له تنفيذ اى حكم إلا بعد التصديق عليه من رئاسة القضاة .

٢٣٦ ـ قبض ما هو عائد لوظيفته من تركات وأمانات ومجوهرات وعقارات وغير ذلك وحفظها فى مواضعها الخاصة وصرف مايلزم صرفه وتسليمه إلى مستحقيه من ورثة واوصياء وغيرذلك وفق التعليمات الخاصة .

٢٣٧ ـ هو المسئول عن الصندوق وارداً وصادراً وعن كل ما قبضه مما هو عائد لوظيفته

٢٣٨ ـ التوقيع على المذكرات الصادرة وعلى مسوداتها المحفوظة وعلى جميع أعمال الدائرة التى تحتاج إلى توقيعه .

٢٣٩ ـ مراقبة عموم موظفى مركز بيت المال وأعمالهم وإذا رأى قصوراً أو إهمالا من أحدهم أجرى فى حقه مايلزم طبق نظام المأمورين .

٢٤٠ ـ مأمور بيت مال مكة هو المرجع لعموم مراكز بيت المال فى الملحقات فيما يتعلق بتركات الحجاج فقط طبق الاوامر والتعليمات الخاصة بذلك .

٢٤١ ـ مأمور بيت المال مرتبط بالمحكمة الشرعية فى الجهة التى هو فيها فى جميع أعماله ومخابراته إلى أى جهة عن طريقها واما من جهة الرسوم والجبايات التى تستحصل عن طريقه فمرجعه وزارة المالية حسب التعليمات المختصة بذلك .

٢٤٢ ـ يجب أن يكون عموم مأمورى بيت المال مكفلين طبق النظام المالى .

الفصل الثانى

معاون مأمور بيت المال

اختصاصه وصلاحيته

٢٤٣ ـ يقوم باعمال مأمور بيت المال عند غيابه وهو المسئول عن ذلك ومساعدته فى عموم الاعمال حال حضوره ماعدا الصندوق فهو من إختصاص المأمور بذاته .

٢٤٤ ـ تحرير المسودات للمذاكرات الرسمية الصادرة من مركز بيت المال .

٢٤٥ ـ تقسيم تركات الاهالى والمجاودين على الورثة والاوصياء وبيان ما يخص كل واحد منهم ويكون ذلك بامر مأمور بيت المال وعلمه .

٢٤٦ ـ القيام بما يلزم استيفاؤه على تركات الحجاج التى تسلم للورثة والاوصياء والقناصل .

٢٤٧ ـ المحافظة على الاضبارات التى بها الأوراق الرسمية والمستودعات

الفصل الثالث

كاتب الصندوق

صلاحيته واختصاصه

٢٤٨ ـ قيد جميع ما يرد للصندوق بدفتر الواردة وقيد جميع ما يصرف بدفتر المنصرف الموضحين بفقرة (ك . ول) من مادة (٢٣٠)

٢٤٩ ـ قيد جميع الأوراق الرسمية الواردة لمركز بيت المال بدفتر الأساس الموضح بفقرة (ط) من مادة ٢٣٠

٢٥٠ ـ قيد جميع الديون التى على التركات بمركز بيت المال بدفتره المخصوص الموضح بفقرة (ع) من مادة ٢٣٠ .

٢٥١ ـ قيد جميع التركات والاجارات واللقطات والأمانات الواردة لمركز بيت المال بالسندات الرسمية الموضحة بفقرة (ص) من مادة ٢٣٠

٢٥٢ ـ رصد أقارير المركز بدفترها الخاص الموضحة بفقرة (ح) من مادة ٢٣٠

٢٥٣ ـ القيام باى عمل من أعمال المركز يأمره به مأمور بيت المال أو معاونه ضمن الصلاحية وعدم مخالفتها فى ذلك ولا يسوغ له عمل أى شىء من أعمال المركز خلاف أعماله الموضحة إلا بعد الاستئذان من مأمور بيت المال أو معاونه .

الفصل الرابع

الكاتب الثانى

اختصاصه وصلاحيته

٢٥٤ ـ القيام بالحجز وتحرير التركات وما عطف على ذلك من كل ما هو موضح فى صلاحيته طبق القرارات والأوامر الصادرة فى ذلك .

٢٥٥ ـ القيام بحجز عموم تركات الأهالى والمجاورين حسب قرار مجلس الشورى رقم ٧٩ فى ١١/٥/٥١ ورقم ٤٧ وتاريخ ١٤/٢/٥٢ .

٢٥٦ ـ تحرير عموم تركات الاهالى والمجاورين بدفتره الموضح بفقرة (و) من المادة (٢٣٠) .

٢٥٧ ـ استلام تركات الحجاج عموما حسب نظام المتوفين من الحجاج وتسليمها لمأمور بيت المال .

٢٥٨ ـ قبض أثمان التركات التى تباع بالمزاد العلنى من المشترى وتسليمها لمأمور بيت المال لقيدها أولا بدفتر محاسبة شيخ الدلالين الموضح بفقرة (ز) من المادة ٢٣٠ .

٢٥٩ ـ قيد جميع الاجر التى تسلم لخدمة الشرشورة بدفترها الخاص بها الموضح بفقرة ذ من المادة ٢٣٠ .

٢٦٠ ـ القيام باى عمل من أعمال المركز يأمره به مأمور بيت المال أو معاونه ضمن الصلاحية وعدم مخالفتها فى ذلك ولا يسوغ له عمل أى شىء من أعمال المركز خلاف أعماله الموضحة الا بعد الاستئذان من مأمور بيت المال أو معاونه فى ذلك .

الفصل الخامس

المبيض

اختصاصه وصلاحيه

٢٦١ ـ القيام بجميع التحريرات الصادرة عن مركز بيت المال والكشوفات وما عطف على ذلك .

٢٦٢ ـ القيام بقيد الوفيات من الأهالى والمجاورين والطرحى والحجاج كل منهم بالدفتر الخاص به الموضح بفقرة (ا) الى فقرة (د) من المادة ٢٣٠

٢٦٣ ـ تبييض الكشوفات الشهرية بوفيات الحجاج والطرحى والواردات لمركز بيت المال .

٢٦٤ ـ تبييض الكشوف النهائية الموضح بها تركات الحجاج التى تسلم للقناصل

٢٦٥ ـ رصد الكشوفات النهائية الموضح بها تركات الحجاج المسلمة للقناصل والورثة والأوصياء بدفترها الموضح بفقرة (م) من مادة ٢٣٠

٢٦٦ ـ رصد كشوفات التركات المسلمة لصندوق الامانة بدفترها الموضح بفقرة (س) من المادة ٢٣٠ .

٢٦٧ ـ رصد جميع مسودات المذكرات الصادرة من مركز بيت المال فى دفترها الموضح بفقرة (ف) من المادة ٢٣٠ .

٢٦٨ ـ تبييض جميع المذكرات الرسمية والكشوفات الصادرة من مركز بيت المال .

٢٦٩ ـ القيام باى عمل من أعمال المركز يأمره به مأمور بيت المال أو معاونه ضمن الصلاحية وعدم مخالفتها فى ذلك ولا يسوغ له عمل أى شىء من اعمال المركز خلاف أعماله الموضحة إلا بعد الاستئذان من مأمور بيت المال أو معاونه .

اوقات الحضور بالمركز لموظفى بيت المال

٢٧٠ – مأمور بيت المال أو معاونه يحضر بالمركز فى الوقت الرسمى الذى يعين من قبل المحكمة شتاء وصيفا .

٢٧١ – كتاب بيت المال مكلفون بحضور أحدهم بالتناوب بينهم فى غير الوقت المقرر بالمركز من الساعة ١٢ صباحا إلى الساعة ١٢ مساء حتى يوم الجمعة لقيد الوفيات والقيام بالجوازات وصرف الأكفان على فقراء الوفيات .

٢٧٢ – على الفراش والمراسل الحضور يوميا صباحا من الساعة ١٢ حتى الساعة ١٢ مساء .

٢٧٣ – على مأمورى بيت المال العمل بموجب الانظمة والتعليمات المبلغة اليهم والموضح بها كيفية السير فى المحجوزات والتركات وتحريرها وتسليمها وما عطف على ذلك .

الباب الثامن

مواد عمومية

٢٧٤ – المحاكم التى تحتاج بمقتضى تشكيلاتها الحالية أن تضم بعض الوظائف إلى بعضها تسير فى أعمالها بمقتضى تعليمات رآسة القضاة الخاصة بتوزيع العمل حسب الحاجة والمصلحة .

٢٧٥ – الكاتب لاعمال كتاب العدل فى المحاكم يكون اختصاصه القيام بالاعمال الكتابية لكتابة العدل فقط من رصد الاقرارات بالضبط وتبييض الصكوك وتسجيلها وما عطف على ذلك اما نفس التصديق على الاقرار والتوقيع على الصكوك وسجلاتها وكل ماهو من اختصاص وصلاحية كاتب العدل فيكون ذلك من اختصاص القاضى .

٢٧٦ – البلدان التى لايوجد بها كتاب عدل تسند مهمة كتابة العدل فيها إلى قاضى البلدة ويكون اختصاصه وصلاحيته كاختصاص وصلاحية كتاب العدل بمقتضى نظامهم المخصوص .

٢٧٧ – كتاب المحاكم التى يسند اليها كتابة العدل يقومون بالشئون الكتابية الموضح اختصاصها وصلاحيتها فى المواد الخاصة بكتاب العدل .

٢٧٨ – البلدان التى لايوجد فيها مأمور بيت المال فى الملحقات يكلف رئيس الكتاب أو الكاتب الاول فى محكمة تلك البلدة بالقيام بواجبات مأمور بيت المال تحت إشراف القاضى وضمن الصلاحية والاختصاص اللذين عينهما النظام .

٢٧٩ – يجب حفظ الاموال والامانات وكما نصت عليه التعليمات والنظم الموضوعة لموظفى بيت المال فى العاصمة وفى سائر الملحقات فى نفس الدائرة داخل صناديق حديدية .

٢٨٠ – لايجوز اتصال القضاة أو نوابهم وموظفى المحاكم بذوى المرافعات والمصالح أو وكلائهم بصفة خاصة فى موضوع قضاياهم خارج المحاكم وكل من يثبت عليه أنه تداخل فى سير المحاكمات والمرافعات يكون مسئولا وفق النظام .

٢٨١ – يسرى مفعول هذا النظام من تاريخ تصديقه ونشره .

٢٨٢ – رآسة القضاة مكلفة بتطبيق هذا النظام .

بيوت المال

ما صدر فى عام ١٣٤٦

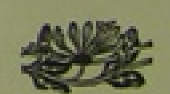
١ – الفصل الخامس من المرسوم الملكى الصادر بتاريخ ١٣٤٦/٢/٤

أ – يكون مأمور بيت المال مرتبطا من جهة الادارة المالية بوكالة المالية ومن الجهة القضائية بالمحكمة الشرعية .

ب – وظائف مأمور بيت المال المحافظة على حقوق الغائبين وحقوق اللذين ليس لهم ولى ولا أهل ولا وكيل ولا وارث معلوم .

ج – يتكون بيت المال بمكة وجدة والمدينة من مأمور ومعاون وكاتب وفى الموسم يزاد عدد الكتاب حسبما تقتضيه الحاجة أما فى ينبع فيقوم مأمور بيت المال بكل الاعمال وفى سائر الملحقات يتولى كاتب المحكمة الشرعية وظيفة مأمور بيت المال .

د – على نائبنا العام تنفيذ أمرنا هذا .



نظام

تسجيل المتوفين من الحجاج وضبط مخلفاتهم

٢ – صدر الامر السامى بالموافقة على هذا النظام بتاريخ ٢٨ ربيع الثانى سنة ١٣٤٦ .

المادة الاولى – يكون للاصطلاحات المستعملة فى هذا النظام المدلولات الآتية :

١ – يعرف هذا النظام (بنظام تسجيل المتوفين من الحجاج وضبط مخلفاتهم) .

٢ – مأمور بيت المال هو الشخص المكلف بتسجيل الحجاج المتوفين وضبط مخلفاتهم .

٣ – الحاج هو الشخص القادم إلى الديار الحجازية لاجل أداء فريضة الحج فى موسمه المخصوص .

٤ – اسم (الاجنبى) يشمل كل شخص غير تابع لجلالة الملك .

٥ – المطوف هو الشخص المرخص له من قبل الحكومة بممارسة مهنة القيام على تعهد الحجاج فى موسم الحج .

٦ – جواز السفر هو الوثيقة التى يحملها الحاج من حكومته للدلالة على صفته وإسمه ومهنته وغير ذلك من الصفات .

٧ – المخلفات هى المنقولات التى يتركها الحاج المتوفى .

٨ – تشمل كلمة مطوف حيثما وردت فى هذا النظام وكيل المطوف أو نائبه أو من يقوم مقامه .

المادة الثانية – على كل مطوف أن يدون أسماء الحجاج الواردين باسمه فى كشف من نسختين طبقاً للانموذج رقم (١) المرفق بهذا النظام .

المادة الثالثة – يكون المطوف مسؤولا تجاه الحكومة عن فقدان الحاج أوضياعه أو فى مايتسبب له من الخسارة بسبب تعمده أو تقصيره وعليه أن

يقدم المعلومات اللازمة عن كل حاج عنده حينما تطلب الحكومة منه ذلك .

المادة الرابعة ـ يحفظ المطوف الكشوف المنصوص عليها فى المادة الثانية إلى أن تطلب الحكومة منه نسخة أصلية عنها .

المادة الخامسة ـ على كل مطوف أن يقدم للحجاج المقيمين عنده كشوفات متممة للكشوف المنصوص عليها فى المادة الثانية ليدرج فيها كل حاج جميع منقولاته التى يحملها ويوقع عليها لتكون مدار العمل بها حين الحاجة وهذه الكشوف تكون طبقاً للانموذج رقم (٢) المرفق بهذا النظام

المادة السادسة ـ لدى وفاة أحد الحجاج على مطوفه القيام بأمرين .

(١) إعلام إدارة الصحة بحصول الوفاة بموجب تذكرة موافقة للانموذج رقم « ٣ » المرفق بهذا النظام وذلك لاجل استحصال رخصة الدفن .

(٢) جمع كل من وريث المتوفى أو وصيه « إذ كان له وريث أو وصى » بشرط أن يكون اسماهما مدرجين فى جواز سفر المتوفى أو فى أى وثيقة أخرى تشهد بانهما « الوريث أو الوصى » ورجلين آخرين من رفقاء المتوفى واقربائه لاجل تحرير محضر بمخلفات المتوفى حسبما هو مبين فى موضعه من الكشف المنصوص عليه فى المادة السابقة .

المادة السابعة ـ بعد إخبار إدارة الصحة وأخذ رخصة الدفن يشعر المطوف مأمور بيت المال بحصول الوفاة ويقدم له محضر حصر مخلفات المتوفى ليتخذ ما يلزم من الاجراءات نحو حفظها .

المادة الثامنة ـ إذا حصلت الوفاة أثناء السفر فالمقوم ووكيل المطوف مسؤولان عن حفظ المخلفات وتحرير محضر بها ليقدم إلى أقرب مركز لبيت المال مع المخلفات الموجودة .

المادة التاسعة ـ إذا كان المتوفى من الذين لا مطوف لهم فان مأمورى الشرطة والصحة والبلدية مسؤولون عن حفظ المخلفات وتسليمها إلى أقرب مركز للشرطة حيث يحرر محضر حصر للمخلفات ليقدم إلى أقرب مركز لبيت المال مع المخلفات الموجودة .

المادة العاشرة ـ يقيد مأمور بيت المال أسماء المتوفين الذين يبلغون إليه فى كشوف يومية تدون فيها التفاصيل الخاصة بكل حاج متوفى ويراعى فى كتابة الكشوف المذكورة وضع رعايا كل دولة فى جدول خاص تسهيلا لعمل الكشوف الشهرية ولسهولة المراجعة وتدرج فى هذه الكشوف التفصيلات المذكورة فى الانموذج رقم (٤) المرفق بهذا النظام .

المادة الحادية عشر ـ بعد أن يقيد مأمور بيت المال أوصاف المتوفى كما ذكر فى المادة السابقة وبعد أن يتسلم محضر حصر المخلفات فانه يتسلم المخلفات المدرجة فى المحضر ويحفظها فى مخازنه لاجراء المعاملات اللازمة عليها والتأهب لتسليمها إلى الجهة اللازمة حين الحاجة .

المادة الثانية عشر ـ إذا ادعى أحد وراثته للمتوفى أو وصايته على تركته فعليه أن يثبت ذلك أمام المحكمة ولا يجوز لمأمور بيت المال أن يسلم شيئاً من المخلفات إلى الذين يدعون وراثتها أو حق الوصاية عليها إلا بعد صدور حكم المحكمة .

المادة الثالثة عشر ـ لا تحكم المحكمة بثبوت وراثة أو وصاية من يدعيها إلا بعد إقامته البينة الشرعية لديها مع التحقق من جواز المتوفى عن اسمى الوريث أو الوصى ومراجعة جوازيهما أيضاً للوثوق من انهما هما المذكوران فى جواز الحاج المتوفى أو من وثيقة رسمية مصدقة من قبل مديرية الشؤون الخارجية .

المادة الرابعة عشر ـ لا تكتفى المحكمة للحكم بثبوت وراثة أو وصاية من يدعيها بمجرد شهادة شاهدين من أهل بلاد المتوفى بل يلزمها أخذ كفالة عليهما من شخصين من أهل البلاد يكفلان صحة قولهما وعدم تلاعبهما .

المادة الخامسة عشر ـ الذين لا يقدرون على إثبات وراثتهم أو وصايتهم بالوثائق الكتابية الرسمية الصادرة من السلطات المشروعة فى البلاد التابعين لها لا يتسلمون مخلفات المتوفين الذين يدعون وراثتهم لهم أو وصايتهم على مخلفاتهم بل تحفظ تلك المخلفات

فى بيت المال لكى يجرى تسليمها إلى ورثة المتوفى المشروعين بواسطة الجهات المختصة .

المادة السادسة عشر – تحرر المحكمة حكمها بثبوت الوراثة أو الوصاية فى اعلام أدرجت صورته فى الأنموذج (٥) المرفق بهذا النظام وبعد صدور هذا الحكم يسلم مأمور بيت المال التركة إلى المحكوم له بعد اخذ سند بالاستلام ادرجت صورته على ظهر الانموذج رقم (٢) المذكور فى المادة (٥) ويربط اعلام الحكم بمحضر المخلفات هذا .

المادة السابعة عشر – يدرج مأمور بيت المال فى المكان المخصص له من كشوف تسجيل الحجاج المتوفين اليومية انموذج رقم (٦) ماتم باسم التركة إن كان حكم بثبوتها وتسليمها أو غير ذلك ويذكر رقم الاعلام الشرعى بثبوت ذلك فى محله المخصوص .

المادة الثامنة عشر – قبل انتهاء اليوم الاخير من كل شهر يقدم مأمور بيت المال بواسطة المحكمة إلى النيابة العامة كشفاً إجمالياً شهرياً على نسختين باسماء الحجاج المتوفين من رعايا كل دولة على انفراد وهذه الكشوف هى نفس الكشوف المرموز اليها بالانموذج رقم (٤) السابق الذكر.

المادة التاسعة عشر – اذا حصلت اثباتات جديدة بعد أن تكون تقدمت الكشوف الشهرية المحتوية لاسماء المتوفين الذين لم يثبت وجود وريث أو وصى لهم تدرج هذه الاثباتات فى كشوف خاصة فى الشهر الذى يليه ويشرح عليها ان اسماء اصحابها كانت تقدمت فى الكشف رقم (كذا) باسم فلان وفلانة الخ .

المادة العشرون – بعد انتهاء موسم الحج تلتئم لجنة مؤلفة من موظفى بيت المال ومن مندوبين من البلديه والحكومة لتصفية أعمال بيت المال عن الموسم الفارط وتقوم هذه اللجنة باعداد النتيجة النهائية وتذكر فيها عدد المتوفين من كل جنس ومقدار التركات التى سلمت والتى ما زالت محفوظة فى بيت

المال مع ذكر اسماء اصحابها بالتفصيل طبقا للانموذج رقم (٤) السالف الذكر ويجب على هذه اللجنة ان تنهى اعمالها فى مدة نهايتها آخر شهر محرم من كل سنة .

المادة الحادية والعشرون – ترسل كشوف المخلفات هذه بواسطة المحاكم إلى النيابة لأجراء مقتضاها .

المادة الثانية والعشرون – عند التسليم يحرر ضبط بين السلطات الحكومية والجهات المختصة التى تتوسط بايصال المخلفات الى أصحابها المشروعين بحصول الدور والتسليم ويصدق المستلم والمسلم على نسختين من الضبط ويستلم كل فريق نسخة منه .

المادة الثالثة والعشرون – الطرحاء الذين تثبت هوياتهم تجرى معاملة تسليم مخلفاتهم على الوجه المشروح فى المواد المذكورة أعلاه .

المادة الرابعة والعشرون – الطرحاء المجهولو الأسم والهوية تحفظ تركاتهم فى بيت المال الى ان يظهر من يثبت وراثته أو وصايته بالطريقة الشرعية ويحكم له بتسليمها وان لم يتمكن من الاثبات تحفظ المخلفات مدة لاتزيد عن ستة أشهر وتباع بالمزاد العلنى من لجنة مخصوصة وتسلم أثمانها الى المالية .

المادة الخامسة والعشرون – بعد انتهاء معاملات تسليم المخلفات يشرع موظفوا بيت المال فى ادخال اسماء الحجاج المتوفين وتركاتهم والمعاملات التى جرت عليها فى السجلات الكبيرة المستعملة فى بيت المال طبقا للأصول المتعارفة ويراعى فى ذلك حفظ النماذج المختلفة والكشوف بشكل سهل يمكن من المراجعة بسرعة وضبط تام

المادة السادسة والعشرون – الرسوم التى يتقاضاها بيت المال على مخلفات الحجاج هى ما يأتى :

٥ ٪ (٥ بالمئة) من النقود الموجودة
٥ ٢/٪ (٢،٥ بالمئة) « اصل قيمة البليت
٥ ٪ (٥ بالمئة) « قيمة الاشياء المنقولة .
٢ ٪ (٢ بالمئة رسم الدلاله والتثمين على الأشياء المنقوله وهذا يدفع الى المثمن .

المادة السابعة والعشرون ـ كل من يثبت عليه فعل التلاعب والسرقة واستعمال التزوير والتدليس فى معاملات مخلفات الحجاج سواء كان من المطوفين أو من الموظفين أو الشرطة أو البلدية فانه يجازى بعزله من وظيفته وبتغريمه باعادة قيمة الاشياء التى تلاعب بها ويدفع غرامة أخرى تفرضها عليه الحكومة مع العقاب الذى تراه مناسبا

المادة الثامنة والعشرون ـ على موظفى بيت المال بجده الحضور الى مكة لمعاونة زملائهم اعتباراً من اليوم الخامس من شهر ذى الحجة فى كل سنه

المادة التاسعة والعشرون ـ تطبع النماذج والكشوف الملحقة بهذا النظام ويجرى العمل بموجبها اعتباراً من أول رجب المقبل عام ١٣٤٦

المادة الثلاثون ـ على النائب العام اتخاذ التدابير اللازمة لتطبيق هذا النظام مع الفصل الخامس من الامر الصادر فى ١٤ صفر ١٣٤٦ بشأن تنظيم المحاكم الشرعية

ما صدر فى عام ١٣٤٩

من الايضاحات والاضافات والتعديلات

١ ـ قرار المجلس رقم ٣١٤ فى ٦/٧/١٣٤٩ المصدق بعدد ٣٠١٦ فى ٢٩/٨/١٣٤٩ .

أ ـ عموم بيت المال فى الملحقات مرتبطة من حيث كشوفات وجداول تركات الحجاج رعايا الاجانب ومسئوليتها بامين بيت المال فى العاصمة وهو المرجع المسئول عن ذلك تجاه الحكومة .

ب ـ على أمين بيت المال بالعاصمة أن يبلغ من جهة عموم مأمورى بيوت المال فى الملحقات ماتدعو إليه المصلحة فى خصوص تلك الكشوفات والحسابات وتبادل معهم المخابرات اللازمة فى ذلك ويعين لهم المواعيد المقررة لارسال الكشوف وتقديم التركات .

ج ـ على مأمورى بيت المال فى الملحقات بذل الجهد والدقة فى إتباع النظام المخصوص بتركات رعايا الاجانب وتنظيم الحسابات وتبويب الكشوفات على مقتضى التبليغات الرسمية وكل جهة يبدو فى أعمالها تقصيراً أو عجزاً أوغلطاً تكون مؤاخذة بذلك تجاه بيت المال بالعاصمة .

د ـ أمين بيت المال بالعاصمة مكلف باجراء الترتيبات اللازمة حسب الاصول والنظام المتبع فيما يجرى من حيث استحصال تركات الحجاج وجلبها وتسليمها إلى جهاتها المختصة .

ماصدر فى عام ١٣٥١

١ – قرار المجلس رقم ٢٥ فى ١٠/٢/١٣٥١ المقترن بالتصديق العالى بتاريخ ٢٩/٣/١٣٥١ .

رسوم القسمة والدلالة

أ – يستوفى مأمور بيت المال رسم القسمة على المبلغ الصافى الذى يجرى قسمته بين الورثة فقط .

ب – أما الديون فيستوفى على صكوكها رسم الخدامة والتسجيل لدى كتاب العدل ثم تقدم إلى مأمور بيت المال لتنزيل مبلغ الدين من أصل التركة .

ج – عند تقسيم التركة يبعث مأمور بيت المال مبالغ الديون الثابتة بالصكوك الشرعية إلى كاتب العدل لتسليمها لأربابها وأخذ السند الرسمى بالاستلام وتسليمه لمأمور بيت المال .

د – أما رسم الدلالة فيستوفى على مايباع من منقولات التركة أو مايثمن.

تركات الاهالى والغائبين

٢ – التعليمات المقترنة بالتصديق العالى رقم ٤١٧٨ تاريخ ٢٠/٥/١٣٥١

أ – إذا مات الميت يلزم على مأمور بيت المال السؤال عن ورثته فى الحين فإذا وجد فى الورثة غائب لا وكيل له أو قاصر أو خلاف بين الورثة وطلبوا تحرير التركة بمعرفة المحكمة يختم على عموم تركة الميت بكل اعتناء ودقة بعد ضبطها وتحرير الاعيان والنقود والمصاغ فى دفتر مخصوص (يسمى دفتر التركات) بحضور الورثة والوصى وحضور شيخ الحارة ومأمور من إدارة الشرطة للوقوف على معاملة الختم وغب الختم على التركة يخبر المحكمة بمذكرة رسمية يذكر

فيها إسم المتوفى وساعة وفاته واليوم والوقت الذى ختم فيه على التركة وأسباب الختم عليها مع بيان الموضع المختوم فيه على التركة واسماء الحاضرين حين الختم .

ب – إذا أخبر مأمور بيت المال المحكمة بالحقيقة المذكورة فى المادة الاولى فالمحكمة تأمره بالبيع بناء على طلب الورثة أو موافقتهم .

ج – إذا صدر أمر من المحكمة فيجب أن يكون البيع بواسطة شيخ الدلالين وحضور مأمور بيت المال أو معاونه وكاتب بيت المال والورثة والوصى أو من ينوب منابهما ويتخذ دفتراً لبيع التركات وتصفيتها (يسمى سجل قيود التركات) يذكر فيه انواع التركة واسم المشترى والقيمة ولايسوغ له بيع أى شئ من التركة نسيئة بل البيع جميعه بالنقود وان فعل فمسئولية ذلك ترجع عليه .

د – غب البيع اليومى يحضر مأمور بيت المال أو معاونه والكاتب والدلال ومن حضر معهم البيع وينهوا للحاكم الشرعى انه جرى بيع تركة (فلان) بمقدار كذا وعلى الذوات المشترين ، وإذا كانت التركة كبيرة لايمكن بيعها فى يوم واحد فيجرى الانهاء للحاكم ببيع كل يوم بيومه ويسلم للدلال دلالته بعد أخذ توقيعه فى الدفتر الخاص بذلك .

هـ – يتخذ سجل ويسمى سجل اساس التركات وفق انموذج المرفق ويكون السجل ذا عدد متسلسل يذكر فيه اسم المتوفى وساعة وتاريخ وفاته والساعة واليوم الذى جرى الختم فيه على التركة ومجموع التركة بعد احصائها واخراج المصاريف منها وعند ما تنتهى معاملة التركة يكتب قسام لها يمضى عليه رئيس المحكمة ويسجل بأمره ويكتب فى الملاحظات تمت معاملة التركة وكتب قسامها .

و – تتخذ اكياس لحفظ تركة كل ميت وأوراقه معلم على الأكياس برقم سجل الأساس المتسلسل ويكتب على الكيس (تركة فلان بن فلان) اذا كانت تركة وإذا كان مالا لغائب يجرى اللازم فيه وفق المادة المخصوصة من هذا النظام

ز – إذا كان المال الذى وضع يده عليه مأمور بيت المال مال غائب يجرى قيده أيضا فى سجل قيود التركات بمفردانه وفى سجل اساس التركات ويوضع فى كيس معلم عليه برقم تسلسل سجل الأساس ويكتب عليه (مال الغائب فلان بن فلان) ويلاحظ حضور شيخ الحارة واحد اعوان الشرطة ومن يوجد من اقارب الغائب والانهاء الى القاضى وفق الفقرة (أ) من هذه التعليمات

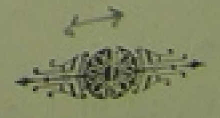
ح – يقدم مأمور بيت المال فى غاية كل شهر جدولا بالتركات التى وضع اليد عليها موشرا بحذاء كل تركة ما يفهم منه انتهاء معاملتها أو بقائها تحت النظر وبيان الاسباب التى دعت إلى تأخيرها .

ط – بعد اطلاع مأمور بيت المال على هذه المواد يجب عليه اتخاذ سجل اساس التركات وضبط التركات الموجودة تحت يده وتحريرها بكل دقة فى ظرف اسبوعين وأخبار المحكمة بمذكرة يرفق بها جدولا بجميع التركات التى تحت يده ومبينا حذاء كل تركة حقيقتها .

٣ – قرار مجلس الشورى عدد ١٣٧ تاريخ ١٩ / ٨ / ١٣٥١ المقترن بالتصديق العالى رقم ٦٣٢٤ تاريخ ٦ / ٧ / ٩ / ١٣٥١

أ – كل تركة لا يزيد مجموعها على رسم وثيقة الوراثة أو الوصاية أو كليهما معا فى صك واحد تعطى تلك الوثائق لأصحابها بلا مقابل ويستوفى حينئذ مأمور بيت المال على امثال هذه التركات خمسة فقط فى كل مائة .

ب – اضافة المادة المنوه عنها أعلاه الى نظام كتاب العدل (١) ومأمورى بيت المال للعمل بمقتضاها



(١) ادرجت المادة المذكورة باسم كتاب العدل فى عام ١٣٥١

ماصدر فى عام ١٣٥٢

التركات

حجزها استيفاء الرسم عليها رفع الحجز عنها

١ – صدر الأمر العالى بالموافقة على هذا النظام برقم ٢٣٥٨ وتاريخ ٤ / ٦ / ٥٢ .

١ – التركة التى لم يتحقق أن لها وارثاً شرعياً منفرداً بها يختص مأمور بيت المال بحجزها والتصرف فيها طبق المتبع .

٢ – التركة التى يوجد فيها وارث لبعضها فقط يحجزها مأمور بيت المال بحضور الوارث على الاصول ويجرى المعاملة اللازمة من التحرير حسب القاعدة المرعية ليستوفى الوارث نصيبه ويحفظ الباقى فى بيت المال .

٣ – التركة التى ورثتها كبار عاقلون حاضرون ليس بينهم خلاف ولم يطلب أحد منهم تداخل مأمور بيت المال لا مجال لتداخله ولا مساغ لحجزه فى هذه الحالة .

٤ – التركة التى ورثتها كبار عاقلون حاضرون ووجد بينهم خلاف مبدئى فى أمرها وطلبوا كلا أو بعضاً وضع الحجز الموقت محافظة عليها إلى أن ينتهى الخلاف بينهم فيها يبادر مأمور بيت المال إلى ذلك بعد تقديم الطلب على الاصول المتبعة .

٥ – التركة التى ورثتها كبار عاقلون حاضرون أجمع رأيهم على تداخل مأمور بيت المال باتفاقهم لتحرير التركة وتوزيعها يجيبهم إلى ذلك على أثر طلبهم الرسمى ويجرى ماينبغى على الاصول .

٦ – التركة التى ورثتها غائبون جميعاً يجرى الحجز عليها من طرف مأمور بيت المال ويجرى تبويبها من قبله أيضاً وهو على ثلاثة أنواع

ا - إما ان تكون مشتملة على أشياء بسيطة وامتعة ثمنها زهيد تباع حالا من قبل مأمور بيت المال حسب الاصول ويحفظ ثمنها قبل مأمور بيت المال إلى حين حضور الورثة .

ب - وإما أن تكون مشتملة على أثاث وأمتعة وأشياء ذات قيمة ولا يخشى عليها التلف وفى هذه الحالة يقوم مأمور بيت المال بجردها وتبويبها واستئجار محل خاص لحفظها به إلى حين حضور الورثة وتضمن هذه التركة المصاريف اللازمة عليها بما فى ذلك استئجار المحل الذى تحفظ فيه .

ج - وإما أن تكون مشتملة على أشياء يخشى عليها التلف وفى هذه الحالة يجب بيعها من قبل مأمور بيت المال طبق الاصول وحفظ الثمن إلى حين حضور الورثة .

٧ - الورثة الغائبون المنوه عنهم فى المادة السادسة إذا لم يراجعوا مأمور بيت المال خلال سنة فى شأن تركة مورثيهم المحجوزة لديه يحق لمأمور بيت المال بيعها وحفظ ثمنها لديه إلى حين حضورهم ويستثنى من المبيع المجوهرات والحلى وما كان من هذا النوع من الاحجار الكريمة والاشياء الغير المنقولة .

٨ - التركة التى بعض ورثتها غائبون وليس لهم وكلاء يجرى الحجز عليها مبادرة من طرف مأمور بيت المال ويجرى الوجه الشرعى فيها بناء على طلب الموجودين من الورثة على أن يكون استيفاء الرسم عليها طبق المواد المخصوصة الآتية :

٩ - كل تركة فيها غائب بلا وكيل وقاصر بلا وصى ومجنون أو معتوه بغير قيم يتداخل مأمور بيت المال بالحجز واجراء اللازم شرعا على الاصول .

١٠ - كل تركة يطلب من له علاقة بها القاء الحجز عليها لاسباب مقبولة يوضحها باستدعاء طلب الحجز يجيبه مأمور بيت المال الى ذلك بامر من فضيلة القاضى اذا تحقق لديه مشروعية الطلب سواء اكان الطلب للحجز الموقت او غير الموقت مما سلف تبويبه

١١ - الحجز الموقت يستوفى عليه حين طلب رفعه رسما مقطوعا قدره أربعون قرشا أميريا فقط ويرفع الحجز على الاصول بحضور من وجد فى وقت الحجز .

١٢ - ما يتحرر من التركات بواسطة مأمور بيت المال يستوفى عليه الرسم المقرر الجارى العمل به عدا ما استثنى بمقتضى القرارات المقترنة بالتصديق العالى .

١٣ - اذا ادعى أحد الورثة باختصاصه فى أشياء أو أمتعة مملوكة له وانها ليست من تركة المتوفى وكان واضعا يده عليها وعارضه الورثة الآخرون أثناء القيام باجراء الحجز فتجرد تلك الاشياء وتسلم الى واضع اليد عليها مع أخذ كفيل معتبر عليه بها الى ظهور نتيجة المرافعة الشرعية فيها وان حصل تصرف منه فى بعضها أو كلها وثبت انها ليست له فيكون الكفيل ملزوما بدفعها عينا أو ثمنا .

١٤ - التركة التى يكون لها وصى مختار بموجب صك شرعى ويوجد لها وارث بالغ غائب ليس له وكيل شرعى يكلف الوصى فى حالة عدم رغبته فى تحريرها بمعرفة مأمور بيت المال أن يجرى تحريرها تحت اشراف مأمور بيت المال وعلى مأمور بيت المال أن يستلم حصة الغائب من يد الوصى لاجراء مايقتضيه الوجه الشرعى فى ذلك وان يستوفى مأمور بيت المال الرسم المقرر على قدر حصة الغائب فقط

١٥ - كل الاجراءات الموضحة فى هذه المواد يجب أن لا تجرى الا بامر من فضيلة القاضى .

كيفية حفظ التركات

٢ - قرار مجلس الشورى رقم ١٤٠ تاريخ ١٣٥٢/٦/٢١ المقترن بالتصديق العالى

أ التركات الغائب أهلها الجارى تصفيتها عن طريق مأمور بيت المال ولا يوجد لها مطالب بالوكالة يخصص لحفظها فى كل من العاصمة والملحقات صندوق بمركز المالية على أن تكون الاعيان النقديه العائدة لكل تركة موضوعة فى صرة على حدة يختمها بداية قاضى المحكمة ومأمور بيت المال ويشترط أن يكون ختم الصندوق المذكور آنفا من قبل كل من مأمور بيت المال والمالية .

ب ـ التركات التي يجري تصفيتها عن طريق مأمور بيت المال لحالة من الحالات التي تدعو الى تداخل مأمور بيت المال فيها بمقتضى نظامه وورثتها حاضرون يتبع فيمن لا يحتاجون الى اقامة أوصياء او قوام عليهم ولا ثمة تخالف بين الورثة ولا دين يتوقف الأمر على اثباته ما هو جار عليه العمل من ايتاء كل ذي حق حقه جريا على مقتضيات المواد المخصوصة من تعليمات مأمور بيت المال اما ما عدى ذلك من التركات فتبقى في صندوق مأمور بيت المال للايجاب لمدة لا تزيد عن شهرين على ان تحفظ باطن صرة مختومة بختم القاضي ومأمور بيت المال معاً فاذا مضت المدة ولم تسلم لأصحابها تودع بالصندوق الخاص بذلك لدى المالية .

ج ـ يجري استعادة ما لزم تسليمه لاربابه مما كان محفوظا بالصندوق الخاص بالمالية بمقتضى مذكرة من طرف القاضي لمأمور بيت المال موضح فيها المطلوب يستصحبها مأمور بيت المال معه وبعد فض ختم الصندوق المذكور بالاشتراك مع مأمور المالية تؤخذ الأمانة المطلوبة ثم يختم الصندوق ثانيا جريا على المتبع على ان تحفظ كافة المذكرات الخاصة بذلك ضمن اضبارة خاصة في الصندوق نفسه حسب الاصول .

د ـ مأمور المالية الذي يشترك مع مأمور بيت المال في ختم الصندوق يجب ان يفوض من قبل وزارة المالية في فتح الصندوق حال مراجعة مأمور بيت المال بمقتضى المذكرة التي تلقاها من القاضي لاجراء مقتضاها

ما صدر في عام ١٣٥٣

تركات الفقراء

١ ـ مقتضى الارادة الملكية رقم ٨٨٢/٦١٥/ تاريخ ٢٠/٣/١٣٥٣ :

كل تركة لا تزيد قيمتها عن خمسة جنيهات انجليزية ذهبا تعفى من رسم الطوابع واثبات الوراثة وتغيب الوصي

حصة

بيت المال في التركات

٢ ـ مقتضى الامر السامي رقم ١١٣٠٩ تاريخ ٢٢/١٠/١٣٥٣ .

لمأمور بيت المال الحق في الاستيلاء على ثلثي التركة فقط اذا لم يكن لها وارث . اما الوصي فله الحق في الاستيلاء على الثلث الباقي .

ما صدر فى عام ١٣٥٥

ملحق

بنظام تسجيل تركات الحجاج (١)

١ ـ مقتضى قرار مجلس الشورى رقم ١١٦ تاريخ ١٨/٥/١٣٥٥

المقترن بالتصديق السامى رقم ٧٩٧٨ فى ٢/٨/٥٥

تعديل الفقره الثانيه من المادة ٢٦ من نظام تسجيل تركات المتوفين من الحجاج وضبط مخلفاتهم بما يأتى .

أ ـ استيفاء خمسه فى المئة من أصل قيمة البليت (تذاكر السفر)

صدرت الادارة الملكية برقم ٥٨/٢/٢٥ تاريخ ١٩/٨/١٣٥٥

بالحاق المواد الآتية بنظام تسجيل تركات الحجاج

أ ـ الوصاية حق شرعى عام. فكل حاج يتحول نظره عن وصيه المذكور اسمه فى الجواز يكون له الحق فى ايصاء من شاء ويعتبر ذلك اذا أثبت بالوجه الشرعى فى المحاكم الشرعيه.

ب ـ يستثنى من أحكام المادة ١٣ والمادة ١٥ من نظام (تسجيل تركات الحجاج) كل تابع للمملكة العربية السعودية تحققت وصايته من قبل المتوفى سواء أكان ذلك فى حياة الموصى أو بعد موته بمقتضى صك شرعى صادر من محكمة شرعية داخل المملكة .

ج ـ تقوم المحاكم بمباشرة النظر والحكم فى هذه الوصايات بموجب الوجه الشرعى ويجرى تنفيذها حالما تستكمل الاسباب المرعية .

د ـ تثبت تابعية المملكة العربية السعودية بابراز وثيقتها المعطاة من المرجع المختص .

---

(١) يقصد به نظام تسجيل تركات المتوفين من الحجاج ضبط مخلفاتهم

ما صدر فى عام ١٣٥٦

تعليمات ملحقة

بنظام تسجيل تركات المتوفين من الحجاج

١ ـ قرار مجلس الشورى رقم ١٩٩ فى ١٢/٧/١٣٥٥ المصدق بعدد ٣٠٧ فى ١٤/١/١٣٥٦

١ ـ يوجد الرسم فى مكة وجدة والمدينة وينبع المستحق على دفن موتى الحجاج وجعله خمسين قرشاً سعوديا كما كان فى السابق بالصورة الآتية :

أ ـ للشرشورة	١٥ ½ قرشاً سعوديا
ب ـ للدفن	٢٢ » »
ج ـ قيمة الكفن	١٢ ½ » »

٢ ـ الطرحاء من الحجاج الفقراء الذين لاتوجد لهم مخلفات ولا بليتات (تذاكر السفر) يجب على خدم الشرشورة والقبورية مباشرة غسلهم ودفنهم بدون مقابل وتقوم الحكومة بالتجهيز اللازم لهؤلاء المذكورين

٣ ـ تستوفى بيوت المال الرسوم المقررة فى البند الاول من الجهات المختصة عن موتى الحجاج الذين لم يخلفوا سوى بليتات (تذاكر سفر) وتدفع إلى جهاتها أو مستحقيها بوقته .

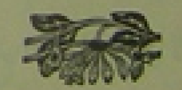
٤ ـ تعتبر هذه التعليمات ملحقة بنظام تسجيل المتوفين من الحجاج

رسوم العقار والاموال المودوعة

مقتضى قرار مجلس الشورى رقم ١٤ تاريخ ٩/٢/٣٥٦ المقترن بالتصديق السامى رقم ٤٨٣٣ تاريخ ١١/٥/٥٦ المختص بالرسوم التى تستقطع من غلة كل عقار كان تحت يد وزارة المالية وحكم بتسليمه لاربابه

١ ــ يستوفى على اجور العقار فى المئة عشرة مقابل الا تعاب طبق التعليمات المخصوصة .

٢ ــ المبالغ المودوعة على سبيل الامانة لايستوفى عليها شىء إذا كانت بامر سامى أو بامر رئيس المحكمة .



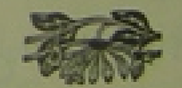
كتاب العدل

رسوم العقار والاموال المودوعة

مقتضى قرار مجلس الشورى رقم ١٤ تاريخ ٩ / ٢ / ٣٥٦ المقترن بالتصديق السامى رقم ٤٨٣٣ تاريخ ١١ / ٥ / ٥٦ المختص بالرسوم التى تستقطع من غلة كل عقار كان تحت يد وزارة المالية وحكم بتسليمه لاربابه

١ — يستوفى على اجور العقار فى المئة عشرة مقابل الا تعاب طبق التعليمات المخصوصة .

٢ — المبالغ المودوعة على سبيل الامانة لايستوفى عليها شئ إذا كانت بامر سامى أو بامر رئيس المحكمة .



كتاب العدل

ماصدر فى عام ١٣٤٦

١ – الفصل الرابع من المرسوم الملكى الصادر فى ٤ صفر ١٣٤٦

أ – وظائف كتاب العدل كما يلى :

١ – تحرير الوثائق التجارية والتصديق عليها .

٢ – تحرير السندات المالية والتصديق عليها .

٣ – تحرير الوكالات والوصايات والتصديق عليها .

٤ – تحرير العقود العقارية والتصديق عليها .

٥ – تحرير الانذارات .

ب – يسير كاتب العدل فى الاعمال الداخلة فى اختصاصه طبقاً لنظام يضعه مجلس الشورى .

ح – يتكون مكتب كاتب العدل فى مكة من رئيس وكاتب ومساعد له وفى جدة والمدينة من كاتب وفى الملحقات يتولى القاضى الشرعى كتابة العدل .

نظام

كتاب العدل

٢ – صدر الامر السامى بالموافقة على هذا النظام بتاريخ ٢٦ صفر ١٣٤٦

١ – تنصيب وتعيين كتاب العدل يكون من قبل النائب العام لصاحب الجلالة الملك

٢ – يقتضى وجود كاتب العدل بالكيفية الآتية :

بالعاصمة كاتب عدل ومعاون وخادم ، وبالمدينة المنورة وجدة كاتب عدل وخادم وعند الاقتضاء يعين بمعيته كاتب بحسب اقتضاء الاشغال كثرة وقلة .

٣ – يكون كتاب العدل من تبعة المملكة العربية السعودية ولهم اطلاع على المسائل الشرعية (نوع المعاملات) ومعرفة تامة بتحرير الوثائق بحسب الاصول الشرعية .

٤ – يقتضى ان يكون كتاب العدل من ارباب العفة والاستقامة وممن اكملوا سن الخامسة والعشرين ولا يكونوا من المحكوم عليهم بجناية أو جنحة تخل بالشرف ولا ممن حكم عليهم بالأفلاس .

٥ – يجرى اختيار كاتب العدل فى العاصمة لدى الحاكم الشرعى وهيئة المراقبة وفى غيرها لدى الحاكم الشرعى ونائبه حتى اذا اثبت كفاءته يحلف اليمين الآتى وهذا نصه :

أشهد الله اننى مدة ايفائى وظيفة كاتب العدل لا انظم أو اصدق على ورقة قبل التثبت من هوية الطرفين والاقناع برضاها التام وانى لا اقبل قطعيا صكا يتبين لى انه مزور أو فيه حيلة أو انه مناف لمصلحة حكومة جلالة مليكنا المعظم أو للمصالح العمومية وانى انظر بعين المساواة وكمال العفة والاستقامة لمنافع اصحاب الحقوق والعلاقات وانى امتنع عن كل ما يغاير احكام الشرع الشريف فى كل ما يتعلق بوظيفتى .

٦ ـ كتاب العدل يجب ان يكفلوا بكفالة لا تقل عن مائة جنيه ومعاونيهم عن خمسين جنيهاً .

٧ ـ يجب على كتاب العدل عدم افشاء سر المعاملات الموجودة لديهم .

٨ ـ يجب ان يوجد لدى كتاب العدل ختم رسمي يختم به على الأوراق المصدقة منه ، صورته : (كاتب عدل بلد كذا)

٩ ـ يرسل كاتب العدل تطبيق اختامهم الرسمية وامضاءاتهم إلى عموم المحاكم الشرعية ولاكبر مأموري الحكومة المحلية والمجالس البلدية والدوائر الرسمية وشعب الادارات .

١٠ ـ يستخدم كاتب العدل كتبة وخدمة (علاوة) بالمقدار الكافي تأمينة للمصلحة والسرعة المطلوبة بنسبة سعة وكثرة المعاملات بحسب المادة الثانيه

١١ ـ يخصص لكاتب العدل جندي او أكثر من الشرطة بحسب اللزوم وذلك لأجل حفظ دائرته العدة لحفظ عموم دفاتره وأوراقه الرسميه

١٢ ـ لايجوز لكاتب العدل أن يحرر أو يصدق الاوراق المتعلقة بمصلحته الذاتية أو المتعلقة باصوله وفروعه من النسب وعند الاقتضاء يقوم بهذه الوظيفة الحاكم الشرعي وفي الملحقات يقوم بها رئيس كتاب محكمة تلك البلدة

وظائف كتاب العدل

١٣ ـ يجب على كتاب العدل ومعاونيهم أن يستعملوا بدائرتهم أربعة دفاتر أساسية من ذوات الورق الجيد متروكا باطرافها فراغ ومحجوزا كل منها بخط غليظ وموضوعا على كل صفحة فيها عددها ومختومة بختم المحكمة الشرعية ومصدقا عدد صحائفها من طرف قاضي البلدة الموظف بها ويلاحظ في الدفاتر أن تكون سميكة ومجلدة .

أ ـ دفتر اليومية يذكر فيه على الترتيب جميع أنواع المعاملات اليومية واسم الطرفين المتعاقدين ومقدار الرسم المأخوذ ويقفل عند المساء يوميا وفي غاية كل شهر تسلم تلك الحاصلات لصندوق المالية بسند رسمي حسب الاصول المرعية

ب ـ دفتر الامانات وبه تقيد الامانات التي تسلم اليه مع جنس وعدد وأوصاف الامانات المنقولة وغير المنقولة واسم وشهرة وصنعة ومحل اقامة صاحبها وتاريخ ورودها وشروط المتعاقدين بعدد متسلسل لاجل حفظها وا كمال معاملتها حسب الشروط المتفق عليها

ج ـ دفتر تسجيل : لتسجيل عموم الصكوك والاوراق المنظمة من قبل كاتب العدل والتي تنظم من خارج الدائرة وتصدق من طرف كاتب العدل ويضع عدد دفتر اليومية المتسلسل بالترتيب .

د ـ دفتر الاوراق ذات القيمة يقيد فيه جنس وعدد الاوراق ذات القيمة المأخوذة والمستعملة (للخرج الرسمي)

١٤ ـ يجب على كتاب العدل ومعاونيهم أن يتخذوا أيضا مايلزم من الدفاتر لتنظيم المعاملات وتسهيلها مثل دفتر الاوامر العمومية ودفتر الذمة ودفتر المخابرات .

١٥ ـ يجب على كاتب العدل أن يحفظ بمحفظة خاصة بصورة مضبوطة على ترتيب التاريخ والعدد اصل الاوراق التي ينظمها رأسا بعد قيدها عينا بدفتره المخصوص بالتسجيل .

١٦ ـ كل ورقة يطلب تبليغها من أي نوع كانت فبعد تبليغها تحفظ مع النسخة الاصلية ورقة التبليغ الممضاة او الضبط الذي نظم من طرف المأمور وتدرج كيفية التبليغ على نسخة أخرى وتصدق وتعاد لصاحبها

١٧ ـ أن العقود والسندات التي يصدقها وينظمها كتاب العدل ومعاونوهم يجب أن تكون بعبارة صريحة وواضحة على أوراق جيدة ويجب أن لا يوجد شطب أو مسح للكلمات ولا زيادات بين السطور واذا وقع سهو وظهر فيما بعد لزوم لتصحيح جملة أو زيادة جملة أخرى فيوضع خط على العبارة المغلوطة بشرط أن تبقى مقروءة وتحرر العبارة التي زيدت وصححت على هامش الورقة وتمضى وتصدق من قبل المتعاقدين والشهود وكاتب العدل .

١٨ ـ يشترط أن تكون الاوراق التي ينظمها كتاب العدل محررة باللغة العربية

١٩ ـ ان من لايحسن اللغة العربية ويكون له معاملة لدى كاتب العدل فعليه أن يحضر من قبله ترجمانا يأتمنه ليعبر عنه فيما يلزم عليه وعلى صاحب المعاملة والترجمان وضع امضائهم على ورقة الترجمة المحررة باللغة العربية

٢٠ - يحرر بصورة واضحة فى الاوراق والسندات التى ينظمها ويصدقها كتاب العدل، اسم وشهرة وصنعة ومحل اقامة ذوى العلاقة والشهود المعروفين والترجمان وكل من يجب عليه توقيع فى الاوراق الرسمية بدائرته

٢١ - ان كتاب العدل ومعاونيهم يحررون معاملات تنظيم وتصديق وتبليغ كافة السندات والمقاولات وجميع العقود التى تعقد بالايجاب والقبول فى المنقولات وغيره كما يلى:

أ - تحرير الوثائق التجارية والتصديق عليها.

ب - تحرير السندات المالية على اختلاف أنواعها والتصديق عليها

ج - تحرير الوكالات العمومية والخصوصية والوصايات والتصديق عليها

د - تحرير العقود العقارية وغيرها من بيع وشراء ورهن وهبة والتصديق عليها

هـ - تحرير الانذارات على اختلاف درجاتها وتبليغها على الاصول

٢٢ - كل من يريد تنظيم وتصديق المقاولات والسندات وسائر الاوراق وكالة أو وصاية أو هبة أو مبايعات باتة أو وفائية أو رهن أو انذار على اختلاف درجاتها يجب عليه أن يثبت شخصيته لدى كتاب العدل بواسطة معرفين هذا اذا كان غير معروف معرفة تامة

٢٣ - تتلى الاوراق التى ينظمها كتاب العدل بمواجهة ذوى العلاقة وشاهدين على الاقل وتدرج وتبين كيفية القراءة فى متن السند

٢٤ - إذا طلب ذوو العلاقة صور الأوراق الموجودة بسجل كاتب العدل من أى نوع كانت تعطي لهم واما اعطاؤها لغير ذوى العلاقة فتوقف على أمر الحكومة والمقصود من ذوى العلاقة المتعاقدون أو الذين يقومون مقامهم شرعا.

٢٥ - لدى الاقتضاء يذهب كاتب العدل الى محل المخدرة (١) أو المعذورة من الحضور الى دائرة كاتب العدل مجانا لتقرير ما يلزم نحو اجراء المعاملة المطلوبة

---

(١) قرر مجلس الشورى برقم ٢٢٩ تاريخ ١٩ | ٤ | ١٣٥٠ ان المخدرة هي: كل امرأة مسلمة الا ما يكون هي وجه الله من القواعد اللاتي لا يرجون نكاحا فيتبذلن بكثرة الخروج الى الاسواق لقضاء حاجاتهن، فانه لا يطلق في حقهن هذه اللفظة.

صلاحية كاتب العدل

٢٦ - ان كتاب العدل ومعاونيهم يحررون التبليغات العائدة للأشخاص الموجودين بالمملكة بواسطة كتاب عدل ذلك المحل وأما فى خارجها فيكون اجراء ذلك بواسطة مقام النائب العام لصاحب الجلالة الملك.

٢٧ - إذا حل أجل سندات الدين المصدقة من قبل كتاب العدل وكان المدين حيا فيطلب الدائن تبليغ للمدين من طرف كاتب العدل بورقة اخطار بدفع وتسليم اداء الدين فى ظرف ثمانية ايام فان لم يف المدين دينه فى ختام المدة المذكورة فبناء على طلب ومراجعة الدائن للحكومة تحريريا تجرى الحكومة حجز أموال المديون المنقولة وغير المنقولة ما لم يكن هناك عذر شرعى فيجرى تأخير الحجز ريثما يجرى التحقيق فى المحكمة المختصة بها تلك المعاملة.

٢٨ - ان الأوراق والسندات المالية والوكالات والوصايات وسندات العقود وعموم الوثائق التى تعطى وتنظم من قبل كتاب العدل توفيقا للشرائط المحررة بهذا النظام موثوقة ومعمول بها لدى عموم المحاكم الشرعية ويجب العمل بمضمونها بلا بينة.

رسوم كتاب العدل

الرسم الذى يستوفى طرف كتاب العدل على قسمين مقطوع، ونسبي

٢٩ - الرسم المقطوع يستوفى على الوكالة العامة خمسون قرشاً وعلى الخاصة خمسة وعشرون قرشاً وكل اقرار لم يكن فيه مبلغ معين من وصاية وهبة وغير ذلك تؤخذ على كل امضاء من المتعاقدين عشرون قرشاً وكل انذار واخطار لم يكن فيه مبلغ معين يؤخذ على كل امضاء من المتعاقدين ثلاثون قرشاً ويؤخذ رسم التبليغ عشرة قروش وكل صوره تخرج من السجل وتعطى لأرباب المصالح من ذوى العلاقة يؤخذ عليها ربع الرسم الأصلى

٣٠ـ الرسم النسبي وثائق المبايعات الباتة والوفائية والرهن يؤخذ في المائة اثنان وفك الرهن يؤخذ عليه في المائة نصف وأما السندات المالية المتكونة من الديون والكفالات والانذارات والايجارات يؤخذ رسم على مبلغ الف قرش الى عشرة آلاف قرش في المائة واحد ومازاد عن ذلك يوخذ بنسبة في المائة نصف على ان الكسور الزائدة عن عشرة آلاف غرش ولو كانت غرشاً واحداً تعتبر بمائة قرش



ماصدر في عام ١٣٤٧

استلام المستحقين مصصهم

١ـ قرار مجلس الشورى عدد ١٨ في ٢٧/١/١٣٤٧ المقترن بالتصديق العالى رقم ١٥٢٥ تاريخ ٦/٧/٣٤٧

ان ناظر الوقف إن كان يريد التصديق على إستلام المستحقين او أحدهم مايخصهم أو التصديق على المحاسبات فهذه من وظائف كتاب العدل ويستوفى عليها الرسم المقرر واما إثبات ماصرفه على الوقف فمن خصائص المحاكم الشرعية .

رسوم المبايعات الغير المنقولة

٢ ـ قرار مجلس الشورى رقم ٧٥ تاريخ ٢٧/٣/٣٤٧ المقترن بالتصديق العالى رقم ١

جميع المبايعات في الاموال الغير المنقولة كالابنية والاراضي يستوفى عليها رسم في المائة اثنان وفي فك الرهن في المائة نصف ، وأما المبايعات في الاموال المنقولة والسندات المتكونة من الديون والكفالات والانذارات والاجارات فيؤخذ رسم على مبلغ الف قرش إلى عشرة آلاف قرش في المائة واحد ومازاد عن ذلك فيؤخذ بنسبة في المائة نصف والكسور الزائدة عن عشرة آلاف ولو كانت قرشاً واحداً تعتبر بمائة قرش حسبما هو موضح ومصرح في المادة ثلاثين من نظام كتاب العدل .

ملحق برسوم الوكالات

٣ـ قرار مجلس الشورى رقم ١٥٠ تاريخ ٢٧/٦/١٣٤٧ المقترن بالتصديق العالى رقم ١٥٢٤ تاريخ ٦/٧/٣٤٧

يستوفى على الوكالة العامة خمسون قرشاً وعلى الخاصة خمسة وعشرون قرشاً حسبما جاء في المادة ٢٩ سواء أكانت الوكالة صادرة من شخص واحد لوكيل واحد أو من أشخاص متعددين لوكيل واحد وبالعكس إذا كان في خصوص واحد.

المراجع الشرعية لكتاب العدل

٤ – قرار هيئة القضاء ١١٢ تاريخ ٣١/٧/٣٤٧ المقترن بالتصديق السامي ١٨٣٨ تاريخ ٨/٨/٣٤٧هـ .

١ – لايجرى كتاب عدل عقد بيع الوفاء نزولا على المنصوص عليه من مذهب الامام أحمد بن حنبل رحمه الله .

٢ – أن يكون مجرى الصكوك منطبقاً على المفتى به فى المذهب المشار اليه .

٣ – إذا وجدت مشقة أو مخالفة لمصلحة العموم فى المفتى به من مذهب الامام أحمد بن حنبل نظراً إلى مانصت عليه المذاهب الاخرى مما تقتضيه المصلحة .

٤ – المراجع التى يجب أن يكون عليها المدار من كتب المذاهب هى :

أ – شرح المنتهى .

ب – شرح الاقناع .

فما اتفقا عليه أو انفرد به أحدهما فهو المتبع ، وما اختلفا فيه فالعمل بما فى المنتهى ، وفى حالة عدم وجودهما يكون العمل بما فى الزاد والدليل ، أما إذا لم يجد كاتب العدل النص المراد فى الشرحين فلا بأس من أن يطلبه فى المبسوطات من كتب المذاهب مع ملاحظة الأخذ بالراجح من الاقوال .

استيفاء

أكثر الرسمين فى المعين والمجهول

١ – مقتضى قرار مجلس الشورى رقم ٤٤٧ تاريخ ١٥/٣/٣٤٧هـ المقترن بالتصديق السامى رقم ٥١٥ تاريخ ٢٦/٣/٣٤٨

١ – إذا كان رسم المبلغ المعين وهو فى المائة إثنان أكثر من رسم المجهول الذى هو عبارة عن عشرين قرشاً على كل إمضاء من المتعاقدين فيؤخذ الرسم باعتبار أكثر الرسمين ويعتبر رسم هذه المعاملة وما شاكلها من القسم المجهول مقطوعا .

٢ – تلحق المواد الآتية بنظام كتاب العدل حسب قرار مجلس الشورى رقم ٣٦٨ فى ٤ / ١٢ / ٣٤٧ المقترن بالتصديق العالى من مقام النيابة بعدد ٣٨٤ فى ٢٣ / ٢ / ١٣٤٨ :

ملحق

نظام كتاب العدل

١ – قرار مجلس الشورى رقم ٣٦٨ تاريخ ٤/١٢/ ٣٤٧ المقترن بالتصديق السامى رقم ٣٨٤ تاريخ ٣/٢/٣٤٨هـ .

١ – يؤخذ رسم على الهبة إذا كانت بمعين فى المائة إثنان .

٢ – يؤخذ رسم على الاقرار بمبلغ معين فى المائة واحد إلى عشرة آلاف قرش وما زاد على ذلك فى المائة نصف .

٣ – يؤخذ رسم على الوصاية إذا كانت كلها على مبلغ معين فى المائة إثنان وإذا كان بعضها بمجهول والبعض بمعين فيؤخذ الرسم باعتبار المقدار الاكثر .

٤ – يؤخذ رسم على الاقرار بالابراء عن مبلغ معين فى المائة نصف .

٥ – يؤخذ على الاقرار باستيفاء الدين إذا كان بمبلغ معين فى المائة نصف .

٦ – يؤخذ على رسم فسخ البيع فى المائة نصف .

٣ – مقتضى قرار مجلس الشورى رقم ٤٢٦ تاريخ ٢٧ / ٢ / ٣٤٨ المقترن بالتصديق العالى رقم ٥٠٨ تاريخ ٢٣ / ٣ / ٣٤٨ .

١ – يتولى حجز أموال المدينين كل من :

أ ـ كاتب العدل .

ب ـ مندوب من المحكمة الشرعية .

٢ – وتتولى نفس المحكمة مباشرة بيع المحجوز بعد صدور حكم شرعى منها بذلك وإعلامها عما ذكر حسب الأصول .

٤ – قرار مجلس الشورى عدد ٥٤٣ فى ٢٣ / ٧ / ١٣٤٨ المقترن بالتصديق العالى برقم ١٠٤٣ فى ٢١ / ٧ / ٣٤٨

١ – أن يكون ثمن أوراق الصكوك الخاصة بكتاب العدل مقطوعا .

٢ – أن يكون هذا الثمن على ثلاث درجات .

الاولى ـ ثلاثة قروش اميرية للاوراق التى تتضمن المبايعات التى لا تزيد مقدار الثمن فيها عن خمسة آلاف قرش اميرى والوكالات والوصايات والاقرارات ونحوها مما لم يحتو على مبلغ معين .

الثانية ـ عشرة قروش اميرية للاوراق التى تشمل المبايعات التى يكون ثمنها من خمسة آلاف قرش إلى عشرين ألف قرش اميرى .

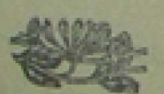
الثالثة ـ عشرون قرشاً اميريا للاوراق التى تشمل المبايعات التى يزيد ثمنها عن عشرين ألف قرش اميرى .

ما صدر فى عام ١٣٤٩

تسجيل الاعلام

١ – مقتضى الارادة السنية عدد ١٨٣٢ / ١٥٨٧ فى ١٨ / ٦ / ٣٤٩ :

ان جميع الدعاوى التى تحكم فيها المحاكم الشرعية فى أى مكان كان تحال بعد الحكم إلى كاتب العدل لاجراء معاملة التسجيل عليها (١) ولا يحق لأحد ما الامتناع عن ذلك وكل شخص بيده إعلام شرعى يتضمن ثبوت دين له على آخر وكانت له دعوى على إنسان أو كان خصمه مقراً بها ولكنه ممتنع عن الدفع يقدم شكواه إلى المقام السامى وهو يحيل الامر إلى الشرطة ثم إذا حصلت الشرطة على حق المدعى من المدعى عليه تأخذ منه فى المائة خمسة ويسلم ذلك إلى صندوق بيت المال .



(١) فسر مجلس الشورى بقرار ورقم ٣٩٠ تاريخ ٢ـ٨ـ٣٤٩ هذا التسجيل بأنه تسجيل خلاصة الحكم مع صورة الاعلام وقيد سجل المحكمة الصادر منها ذلك الاعلام فقط .

ماصدر فى عام ١٣٥٠

ملحق شرط تملك الاجانب

١ ـ قرار مجلس الشورى رقم ٢٤٣ تاريخ ٢٠/٤/١٣٥٠ المقترن بالتصديق العالى رقم ١٥٣٨ وتاريخ ٢٩/٤/١٣٥٠

١ ـ لا يقبل كتاب العدل أى طلب باجراء أى معاملة تؤدى الى تملك رعايا الاجانب من المسلمين عقارا فى المملكة الحجازية النجدية الا اذا كان ذلك الطلب بموجب استدعاء يقدم من ذلك الاجنبى الى مقام النيابة العامة وفى حالة قبول ذلك الطلب يحال الى كاتب العدل من لدن المقام المشار اليه .

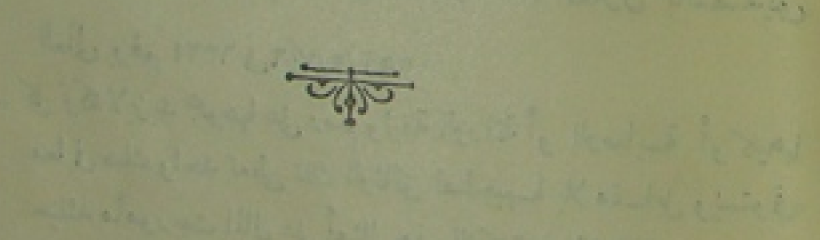
٢ ـ يشترط أن يكون الاستدعاء على هذا الانموذج .

أعرض انى انا فلان بن فلان الفلانى من تبعة الحكومة الفلانية أريد شراء الدار الكائنة بمحلة كذا وبلدة كذا بقصد اجراء وقفيتها فى الوجوه الخيرية طبق قواعد الشريعة الغراء ووفق انظمة الحكومة المحلية وان تكون هذه الدار من حين دخولها فى ملكى وقفا شرعيا منجزا فى سبيل بر لا ينقطع ولا يستحق شيئا من غلاله أحد من دريتى الذين لم يكونوا من تبعة حكومة هذه البلاد المقدسة ولا تصرف غلته فى خارج هذه البلاد المقدسة ولا يتولى النظر عليه الا من كان من رعايا الحكومة المحلية وانى خاضع برغبتى لجميع احكام الشريعة المطهرة والاصول الجارية فى هذه البلاد المقدسة على كل ما يطرأ بخصوص هذه الدار بداية ونهاية من المعاملات مع التمشى على القواعد المرعية هاهنا بدون استنكاف وللحكومة المحلية حق الاشراف على أعمال هذا الوقف .

٣ ـ غب وصول هذا الاستدعاء الى كاتب العدل وحضور المتعاقدين يرصد الاستدعاء بصدر المعاملة بدفتر الضبط ويوقع عليه من قبل المستدعى وبشهادة شهود الحال ويحرر تحته كيفية معاملة البيع وصيغة الايجاب والقبول .

٤ ـ قبل تنظيم الصك وقبل التسجيل يقدم كتاب العدل الاستدعاء المذكور مشروحا بصورة الواقع الى المحكمة الشرعية بالطريقة الرسمية لتسجيل الوقفية حسب شروط القرار السالف الذكر عدد ٦١ وتاريخ ٦/٢/١٣٥٠ ثم يعاد الى كتاب العدل فيسجلون معاملة التملك والوقفية معا فى آن واحد

٥ ـ فى هذه الحالة بخصوصها يكتفى قاضى المحكمة فى ثبوت ملكية المشترى بشرح رسمى من كاتب العدل ولا يتوقف فى اجراء معاملة الوقفية على ابراز صك التملك لتوقف اصداره من دائرة كتابة العدل على اجراء الوقفية



ما صدر فى عام ١٣٥١

صكوك الاقرار

١ـ قرار مجلس الشورى رقم ٦ تاريخ ١٣٥١/١/١٥ المقترن بالتصديق العالى رقم ٦٣٢٤ تاريخ ٦/٧ /٥١/٩

١ـ يستوفى كاتب العدل الرسم المقرر على المبلغ المحكوم به فى كل صك يتقدم اليهم للتسجيل من المحاكم كما نصت عليه المادة ١٥ من تعليمات رسوم الخدامة والتسجيل .

٢ـ كل مبلغ يستوفيه الدائن من المدين رأسا بدون وساطة احدى دوائر الحكومة المختصة لا يكون تابعا لاستيفاء رسم الخدامة .

٣ـ ان الاقرار باستيفاء الدين الذى يستوفى عليه الرسم فى المائة نصف انما هو ما كان الصك صادرا به لدى كتاب العدل دون دعوى أو حكم .

التركات البسيطة

٢ـ قرار مجلس الشورى رقم ١٣٧ فى ١٣٥١/٨/١٩ المقترن بالتصديق العالى برقم ٦٣٢٤ فى ١٣٥١/٩/٧/٦

١ـ كل تركة لايزيد مجموعها على رسم وثيقة الوراثة أو الوصايـة أو كليهما معا فى صك واحد تعطى تلك الوثائق لصاحبها بلا مقـابل ويستوفى حينئذ مأمور بيت المال على أمثال هذه التركات خمسة فى المائة

قسمة العقار المشترك

٣ـ قرار مجلس الشورى رقم ١٦٢ فى ١٣٥١/٩/١٨/١٧ المقترن بالتصديق العالى رقم ٧١٣٨ تاريخ ٣٥١/١٠/٢٥

عند طلب الشركاء فى عقار مشاع بينهم بموجب حجج شرعية اجراء القسمة كافراد الحصص يجرى تقويم العقار ان لم يكن مقدارا مذكورا فى

المملكة العربية السعودية
وزارة المالية والاقتصاد الوطني
مالية ....
عدد

صفحة ٤١ ← لنهاية ٤٧

الصك ويستوفى عليه رسم قدره اثنان ونصف فى المائة ويكون تقاضيه من المتقاسمين بنسبة حصصهم ويعطى لكل من له علاقة بالقسمة صك بيده

متابعات البوادى العقارية

١ ـ قرار مجلس الشورى رقم ١٢٥ فى ١٣٥١/٨/٧ المقترن بالتصديق السامى رقم ٧٠١٠ فى ٣٥١/١٠/٢٠

لاضرورة لاثبات التابعية فى كافة الفراغات والانتقالات العقارية الخاصة بالبوادى والاكتفاء بتكليفهم بابراز شهادة تثبت هويتهم ويكون موقعه من كبار القبيلة التى ينتسب اليها طالب الانتقالات العقارية

صديق

ل صك

تعليمات

دوائر

ف انما

كم .

صديق

وكليهما

يستوفى

رن

القسمة

٢افراد الحصص يجرى تقويم العقار ان لم يكن مقدار... كورا فى

ماصدر فى عام ١٣٥٢

الطعن فى صكوك كتاب العدل

١ — مقتضى الارادة الملكية رقم ١٣ / ١ / ٩ تاريخ ٢٧ / ٢ / ١٣٥٢

لا يحق للمحاكم الشرعية ولا لغيرها الطعن فى الصكوك الصادرة من كتاب العدل الا اذا كان ما فيها مخالفا للشرع والنظام .

مصاريف المحجوزات

٢ — مقتضى قرار مجلس الشورى رقم ١٤٦ تاريخ ٢٦ / ٦ / ١٣٥٢ المقترن بالتصديق العالى رقم ٥١٢٣ تاريخ ١١ / ٨ / ١٣٥٢

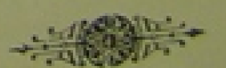
١ — مصاريف بيع المحجوزات من أجور نقل ودلالة ونحوها تخصم من أصل القيمة بعد البيع .

٢ — يجب ان يحضر مندوب من قبل الشرطة الاجراءات اللازمة للحجز السابق من الهيئة المختصة

قضايا الاختلاس

٣ — قرار مجلس الشورى رقم ١٩٦ تاريخ ٦/٩/ ١٣٥٢ المقترن بالتصديق العالى رقم ٦٠٦٨ تاريخ ٢٧/٢٨ / ٩ / ٣٥٢

الأشياء التى تؤخذ خلسة ويحكم باعادتها لاربابها غير تابعة للرسوم .



ما صدر فى عام ١٣٥٣

الدور المرهونة

١ — مقتضى الارادة الملكية رقم ١٣٦٧/٩١٦ وتاريخ ٢٠/٤/١٣٥٣

١ _ لا تباع دار السكنى المرهونة إذا كان صاحبها معسرا وللمرتهن الحق فى استغلال منفعة هذه الدار ايجارة وسكنا باتفاقه مع الراهن هذا إذا كانت قيمة الدار حين حلول لا تساوى قيمتها وقت الرهن بأن تنقص عن القيمة الأولى بمقدار الثلث أو أكثر منه .

٢ _ اذا كان الراهن موسرا بأن يملك مالا أو عقاراً غير دار السكنى يكلف لدفع الدين فأن ما طل يخطر لأول مرة فاذا امتنع تكلف الجهة المختصة ببيع محله المرهون ويرد له ما زاد على دينه وان نقص يرجع اليه بالباقى.

٣ _ إذا كان المحل المرتهن قيمته حين حلول الأجل هى قيمته حين الرهن وليس هو بمحل سكنى الراهن تكلف الجهة المختصة ببيعه واعطاء صاحب الحق حقه

المبايعات العقارية فى أملج

٢ — قرار المجلس بعدد ١٤٨ فى ٥/٩/١٣٥٣ المقترن بالتصديق العالى رقم ١٥ / ٢ / ٩ تاريخ ٦ / ١٠ / ١٣٥٣

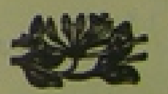
كل من يراجع كاتب العدل فى أملج ببيع أو شراء عقار ولم يكن لديه حجة أو وثيقة معتبرة يجب عليه ان يقوم باثبات ملكية ذلك وأخذ حجة شرعية له بعد دفع رسومها المقررة .

ماصدر فى عام ١٣٥٤

بيع الرهن على المرتهن

مقتضى قرار مجلس الشورى رقم ١٩٩ تاريخ ٢٤ / ١١ / ١٣٥٣ المقترن بالتصديق العالى رقم ٧٩ / ١ / ٢ تاريخ ١٧ / ١ / ٥٤

١ — ان معاملة البيع هى خلاف معاملة الدين والرهن ولذلك يجب عند بيع الرهن على الدائن إستيفاء رسم البيع كاملا .

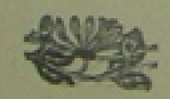


ماصدر فى عام ١٣٥٦

شراء بدل الوقف

١ — قرار مجلس الشورى رقم ٢٣٨ فى ١٥ / ٨ / ١٣٥٥ المقترن بالتصديق العالى رقم ٨١ / ١ / ٦ تاريخ ٥ / ١ / ٣٥٦ .

١ — كل عقار من العقارات الموقوفة إذا بيع بمقتضى شرائطه المخصوصة لاستبدال عقار آخر بثمنه تنطبق عليه نفس الجهات والشروط المسرودتين فى حجة العقار الموقوف الذى بيع فلا يستوفى عليه رسم مطلقاً لدى كتاب العدل حين شراء العقار الآخر .



رسوم الخدامة والتسجيل

ماصدر في عام ١٣٥٢

تعليمات رسوم الخدامة والتسجيل

١ — صدر الامر السامي بالموافقة على هذه التعليمات برقم ٣٥٢٤ / ٩٤٢ تاريخ ٣ / ٥ / ٣٥٢ هـ

١ — تكون للاصطلاحات المستعملة في هذه التعليمات المدلولات الآتية :

أ ـ تعرف هذه التعليمات بتعليمات رسوم الخدامة والتسجيل لدى كتاب العدل أو من يقوم مقامهم .

ب ـ تعني جملة « رسوم الخدامة والتسجيل » أينما حلت في هذه التعليمات كل مايجري استحصاله من الرسوم مقابل استيفاء المبالغ لاربابها بواسطة إدارات الشرطة أو تسجيل خلاصة الاعلامات والصكوك أو استخراج صور من السجلات .

ج ـ كتاب العدل وقضاة المحاكم في الجهات التي لايوجد بها كتاب عدل في الملحقات هم الاشخاص المكلفون بتسجيل خلاصة الاعلامات واستيفاء رسومها المقررة .

الفصل الاول

كيفية استحصال الرسوم

٢ — تبعث المحاكم الشرعية إلى كتاب العدل عموم الاعلامات التي تصدر منها بعد اكتسابها القطعية لتسجيل نمرسجلها وتاريخها وفق المعاملة واسم صاحبها لاستيفاء الرسوم المقررة عليها عدا ما استثنى من ذلك بمقتضى المادة « ٧ » من هذه التعليمات فانه معفو من الرسم .

٣ — المبالغ التي يجري استحصالها بواسطة الدوائر المختصة بالتنفيذ تقوم هذه الادارات بارسالها مع مايتبعها من أوراق المعاملة إلى كاتب العدل لاستحصال الرسوم المقررة عليها وفق مقتضيات النظام على أن يعطى سنداً بالمقدار المستوفى ويسلم الباقي من المبلغ المستحصل لصاحبه حسب الاصول .

٤ — لاتستوفى رسوم الخدامة والتسجيل إلا على مايجري استحصاله بالفعل من المبالغ إن قسطا وإن كاملا .

٥ — ان رسوم الخدامة والتسجيل يجب أن لاتستوفى إلا بعد اكتساب الحكم القطعية باحدى امور ثلاثة .

أ ـ إما بقناعة المحكوم عليه بالحكم .

ب ـ وإما أن يكون قدحاز الحكم التصديق عليه من قبل المرجع المختص.

ج ـ وإما أن تكون قدمضت مدة التمييز المعينة ولم يقدم المعترض في خلالها اعتراضه على ذلك .

٦ — بما أن الجهة الواجب استيفاء الرسم منها هي جهة المحكوم عليه فاذا كان المحكوم عليه موسراً وجب على الجهة المختصة استيفاء الرسم منه طبق المقرر وإذا ادعى الاعسار عن دفع المبلغ المحكوم به عليه فيحال أمره إلى المحكمة المختصة لاثباته دعوى الاعسار فاذا أثبتها يوجل دفع الرسم على المبلغ المحكوم به عليه إلى أن يستطيع دفع ذلك دفعة واحدة أو تقسيطاً وفي هذه الحالة يجري استحصال الرسم منه بنسبة المتحصل حسب المادة « ٤ » من هذه التعليمات .

الفصل الثاني

بيان المعفو من الرسم

٧ — يستثنى من دفع رسوم الخدامة والتسجيل ما يأتي :

أ ـ معاملات كافة الجنود العسكريين وأفراد الشرطة . (١)

---

(١) وقد جاء في قرار مجلس الشورى رقم ٣ وتاريخ ١-١-٣٥٣ أن المقصود من هذه المعاملات المعفاة من رسوم الخدامة والتسجيل هي كافة المعاملات المتعلقة بهم مدة استخدامهم كالديون والقروض والرهون او وراثة او وكالة او وصاية وكل ما حكم به عليهم وقد عدلت هذه الفقرة بموجب قرار مجلس الشورى رقم ١ تاريخ ٢-١-٣٥٤ المقترن بالتصديق العالي رقم ١٦٠٠ تاريخ ١٦-٢-٣٥٤ المذكور بصحيفة (١٧٣) من هذا المجلد

ب ـ عموم المسائل الزوجية بما فيها الطلاق والنفقة . والاعيان الثابتة للزوجة فى تركة زوجها وبالعكس .

ج ـ الاموال المتحصلة لجهات اميرية أو للبلديات أو الاوقاف العامة الاميرية أو عين زبيدة أو عين الزرقاء .

د ـ الاعلامات التى يكون مركزها المحاكم الشرعية باسلام من يعتنق الديانة الاسلامية .

هـ ـ الاعلامات المختصة حكما بالوقف أو العتق أو الاقرار باحدهما أو بهما معاً .

٨ ـ الاعلامات المنقوضة من جهة الاختصاص بعد اكتسابها القطعية بان مضى على المحكوم عليه مدة التمييز ولم يستطع الاعتراض عليه لاسباب قهرية وكذلك فى حالة الاحكام الغيابية وما شابه ذلك واقتضى الحال لاعادة المحاكمة لايستوفى عليه شىء من الرسوم مرة ثانية .

٩ ـ كافة الجنود وأفراد الشرطة معفون فى معاملاتهم لدى كتاب العدل من الطوابع المنصوص عليها فى نظام الطوابع ومن ثمن الورق المطبوع .

الفصل الثالث

فى بيان الجهة الواجب استيفاء الرسم منها

١٠ ـ تستوفى رسوم المداولة والتسجيل المبحوث عنها فى هذه التعليمات من المحكوم عليه . ويستثنى من ذلك الحكم على تركة أو على قصار فان الرسم عليهما يكون من المحكوم له .

١١ ـ يؤخذ رسم المداولة والتسجيل من المستقرض عند تسجيله لدى كاتب العدل إذا كان الدين قرضاً صحيحاً لاشبه فيه .

١٢ ـ يؤخذ رسم المداولة والتسجيل من الدائن عند تسجيله لدى كاتب العدل إذا كان الدين غير القرض المذكور .

١٣ ـ يؤخذ رسم الرهن من الراهن إذا كان الدين قرضاً صحيحاً لاشبه فيه عند تسجيله لدى كاتب العدل .

١٤ ـ يؤخذ رسم الرهن من المرتهن إذا كان الدين غير القرض المذكور وذلك عند تسجيله لدى كاتب العدل .

١٥ ـ إذا كانت المعاملة من دين وقرض ورهن بمكاتبة غير مسجلة وترافع الدائن والمدين بالمحاكم الشرعية وحكم للدائن فيؤخذ الرسم من المحكوم عليه

١٦ ـ أما إذا كانت المعاملة قد تسجلت ودفع رسمها ثم لزم الامر إلى المرافعة فلا رسم عليها بعد الحكم إن لم تشتمل على شىء غير ماتسجل فان وجد فيها شىء غير ما تسجل يؤخذ رسمه من المحكوم عليه .

١٧ ـ إذا ادعى شخص على آخر بدين ولم تكن بيده قرائن تدل على صدق دعواه ولم تكن له بينة ولم يكن مشهوراً بالعفة والصدق ولم يثبت ذلك وحكم عليه بمنع التعرض فيكون الرسم عليه (١) أما إذا وجد واحد كما ذكر فيكون الرسم على المدعى عليه .

١٨ ـ الاعلام المتضمن اذنا للوصى بشراء عقار للقاصرين يستوفى رسمه المقرر من مال الوصى لامن مال القاصر .

الفصل الرابع

فى تعيين مقادير الرسوم

قسم النسبي

١٩ ـ الاعلامات التى يجب استيفاء الرسم عليها بنسبة خمسة فى المائة هى :

أ ـ كل إعلام متضمن حكما ببيع بثمن معلوم معين .

ب ـ كل إعلام متضمن حكما بمبلغ معين عدا عما هو موضح فى المادة «٢١»

ج ـ كل إعلام متضمن صلحاً على مبلغ معين بنسبة بدل الصلح لاغير

د ـ كل إعلام متضمن حكما باعيان لاحد الزوجين .

هـ ـ كل إعلام متضمن حكما ببيع رقيق أو تقدير قيمته .

و ـ كل إعلام متضمن الاستحكام .

ز ـ كل إعلام متضمن تقدير أجرة ناظر أو وصى بنسبة مقدار الاجرة المعينة له

---

(١) الرسم قدره عشرون قرشا اميريا كما نصت عليه الفقرة الثانيه من المادة (٢٤) من هذه التعليمات

ح — كل أعلام متضمن لانواع من بيع ووصاية ووراثة باعتبار قيمة أكبر نوع فى الصك .

٢٠ — يشترط أن يراعى فى الفقرتين «د» و «» المذكورتين أعلاه أن يقدر ثمن ما ذكر بهما من قبل الحاكم باخبار مخبرين من أهل الخبرة ضمن إعلام الحكم .

٢١ — يجب إستيفاء الرسم على الاعلامات المتضمنة لدين أو أجور خدم أو أجور عقار أو هبة أو حكم بالاعيان لاحد الزوجين بنسبة اثنين و نصف فى المائة .

٢٢ — عند طلب الشركاء فى عقار مشاع بينهم بموجب حجج شرعية إجراء القسمة وإفراز الحصص يجرى تقويم العقار ان لم يكن مقدرا ومذكورا فى الصك ويستوفى عليه رسم قدره إثنان ونصف فى المائة ويكون تقاضيه من المتقاسمين بنسبة حصصهم ويعطى لكل من له علاقة بالقسمة صك بيده

٢٣ — ان الاقرار باستيفاء الدين الذى يؤخذ عليه الرسم فى المائة نصف انما هو ما كان الصك صادراً به لدى كتاب العدل دون دعوى أو حكم .

٢٤ — تستوفى رسوم الخدامة والتسجيل طبق المقادير المبينة أدناه على الاعلامات المتضمنة للامور الآتية .

غروش اميرى

٤٠ أربعون قرشا أميريا على كل اعلام لا يتضمن مبلغا معينـا ولا عقارا كاقامة الاوصياء وإثبات الوكالة وإقامة نظار على الوقف .

٢٠ عشرون قرشا أميريا على كل اعلام متضمن الحكم بمنع المعارضة سواء كان على مبلغ معين أو غيره

٢٠ عشرون قرشا أميريا على كل اعلام يتضمن الاذن للناظر أو الوصى بتعمير عقار الوقف أو عقار اليتيم أو المعتوه .

٢٠ عشرون قرشا أميريا على كل اعلام يتضمن حكما بتسليم الأولاد الى اوليائهم بعد اتمام الحضانة .

٤٠ أربعون قرشا أميريا على كل إعلام يتضمن تقدير عمارة للوقف أو مال اليتيم

٢٠ عشرون » » » الاذن للناظر بالاجارة .

١٠ عشرة قروش اميرية » » » للوصى ببيع حصة القاصر أو شراء حصة له أو الاذن لمتولى الوقف بشراء محل للموقف من مال الوقف أو إستبدال الوقف بغيره

٤٠ قرشا اميريا على كل اعلام متضمن الحكم بالشفعة — اذا كان المبيع مسجلا — أو فسخ البيع .

١٠ عشرة قروش أميرية على تبليغ الحكم بعد إستيفاء رسم الخدامة عليه .

٥٠ خمسون قرشا أميريا على كل صورة مخرجة من سجلات المحاكم .

٢٥ — يكتفى باستيفاء أكبر الرسمين على كل إعلام يرد الى كتاب العدل ويكون محتويا على مبلغ يحكم ببعضه بناء على الثبوت ويمنع المدعى عن التعرض لباقى المبلغ بناء على عدم ثبوته .

٢٦ — يستوفى رسم واحد طبق المقرر على كل صك يتضمن إقامة جملة أوصياء كل وصى منهم مقام على قصار غير قصار الآخر .

٢٧ — اذا تعددت المعاملة فى صك واحد من قسم الرسم المقطوع واتخذ الرسوم فيها يكتفى باخذ رسم واحد من احدها .

الفصل الخامس

فى المسكوكات والصاق الطوابع

٢٨ — المعاملات المبنية على الذهب يستوفى رسمها ذهبا

٢٩ — المعاملات المبنية على الفضة يستوفى رسمها فضة .

٣٠ — الكسور فى المعاملات المبنية على الذهب تستوفى ذهبا أو بنسبته وفى المعاملات المبنية على الفضة تستوفى فضة .

٣١ — على عموم دوائر كتاب العدل بالمملكة والمحاكم التى تنوب عنهم فى الجهات التى ليس بها كتاب العدل الصاق طوابع على سائر الاعلامات والصكوك المبنية أنواعها فى هذه التعليمات بمقدار الرسوم المفروضة عليها والتى يدفعها اليهم أربابها .

الفصل السادس

مواد عمومية

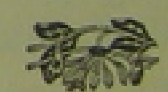
٣٢ — يجب على كتاب العدل والجهات المختصة استيفاء هذه الرسوم فى أوقاتها بدون تأخير .

٣٣ – كل صك به مبلغ معين قد استوفت الجهات المختصة رسمه المقرر لا يعاد استيفاء رسمه ثانيا لدى كاتب العدل الا إذا تضمن حكما بوصاية أو وراثة فعلى كاتب العدل استيفاء رسمها مقطوعا حسب النظام .

٣٤ – كل مبلغ يستوفيه الدائن من المدين رأسا بدون وساطة احدى دوائر الحكومة المختصة لا يكون تابعا لرسم الخدامة .

٣٥ – تظل احكام نظام كتاب العدل الصادر سابقا والمتوج بالتصديق العالى فى حينه مرعية الاجراء من جهة الرسوم التى تستوفى والطوابع التى تلصق على الاعلامات بمقتضى النظام المذكور على ان كلما يتعارض منه مع هذه التعليمات فهو ملغى والعمدة على ماهو منصوص فيها .

٣٦ – عموم كتاب العدل وادارات الشرطة والجهات المختصه مكلفون باتباع ما قضت به هذه التعليمات كل فيما يخصه اعتبارا من حين شمولها بالتصديق العالى وابلاغها .



ما صدر فى عام ١٣٥٢

كيفية دفع رسوم الدعاوى

٢ – قرار مجلس الوكلاء رقم ٦٠ تاريخ ١١/١٢ / ١٣٥٢ المقترن بالتصديق العالى رقم ٩٣٣/٦٠٠ تاريخ ٤/٩/١٣٥٢

١ – على المدعى ان يدفع حين اقامة الدعوى نصف الرسم المقرر فيما لو صدر الحكم فى تلك القضية فاذا اسقط دعواه أو تركها فيغرم نصف الرسم الذى دفعه بدون مقابل .

٢ – إذا اراد اقامة الدعوى مرة ثانية بعد شطبها فعليه ان يدفع أيضا نصف الرسم المقرر وبعد انتهاء المحاكمة يستوفى الرسم كله من المحكوم عليه وان كان المدعى محق فى دعواه فيعاد له من المدعى عليه المقدار الذى دفعه رسما للمحاكمة .

قضايا الدوائر الرسمية

٣ – قرار مجلس الشورى رقم ٣٢٩ فى ١٣٥٢/١١/٢٩ المقترن بالتصديق العالى رقم ٧٥٧٧ تاريخ ١٣٥٢/١٢/٢٩

١ – ان القضايا الشرعية التى تقدم من الدوائر الرسمية على بعضها أو من الدوائر الرسمية على الاشخاص لا يستوفى من الدوائر الرسمية رسم عليها

٢ – أما الدعاوى التى تقدم من الاشخاص على الدوائر الرسمية فيراعى فيها تطبيق الامر الصادر فى موضع رسومها حسب الاصول .

ماصدر فى عام ١٣٥٣

تأجيل رسوم قضايا التركات

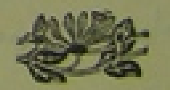
١- مقتضى قرار مجلس الشورى رقم ٦٦ وتاريخ ٥٣/٤/٤ المقترن بالتصديق السامى رقم ٣٤٠٠ وتاريخ ٥٣/٤/٩

الدعاوى التى تقام على التركات يؤجل دفع نصف الرسم المقدم (أى المعجل) الى حين توزيع التركة على الغرماء ليدفع كل محكوم له ما يجب من الرسم على الحصة التى يستوفيها من تلك التركة لا على ما يحكم به

معاملات الجنود الشخصية

٢ - قرار مجلس الشورى رقم ١٥٥ فى $\frac{١٢}{١٣}$/١٣٥٣/٩ المقترن بالتصديق العالى رقم ١٥/١١/٢ تاريخ ١٣٥٣/١٠/٢٧

١ - ان الديون وسائر المعاملات الحقوقية الشخصية الجارية بين افراد الجنود بعضهم مع بعض وبين الجنود وغيرهم لا يشملها الاعفاء من رسوم الخدامة والتسجيل وقيمه الطوابع والورقة .



ماصدر فى عام ١٣٥٤

ملحق بمعاملات اعفاء الجنود من الرسوم

١ – قرار مجلس الشورى رقم ١ وتاريخ ٢/١/ ١٣٥٤ المقترن بالتصديق العالى رقم ١٦٠٠ تاريخ ١٦/٢/ ٣٥٤

١ – تعديل الفقرة (١) من المادة السابعة من تعليمات رسوم الخدامة والتسجيل بالصفة الآتية :

(معاملات كافة الجنود العسكريين وافراد الشرطة المتعلقة بالوصاية والوفاة والوكالة واثبات الوراثة وتقسيم التركة معفاة من رسوم الخدامة والتسجيل لدى كاتب العدل مدة استخدامهم وبعد وفاتهم فى حالة الاستخدام .)



ماصدر فی عام ١٣٥٦

رسوم عدم الالتفات لسماع الدعوى

١ – قرار مجلس الشورى رقم ٣٤٦ تاريخ ٢٥ / ١١ / ١٣٥٦
المقترن بالتصديق السامى رقم ٢٥٧٨ تاريخ ٢٦ / ٣ / ١٣٥٦

٣ – كل صك يصدر من احدى المحاكم الشرعية بعدم الالتفات لسماع الدعوى وتخلية سبيل المدعى عليه يستوفى عليه رسم مقطوع قدره عشرون غرشاً سعودياً من طالب الصك .

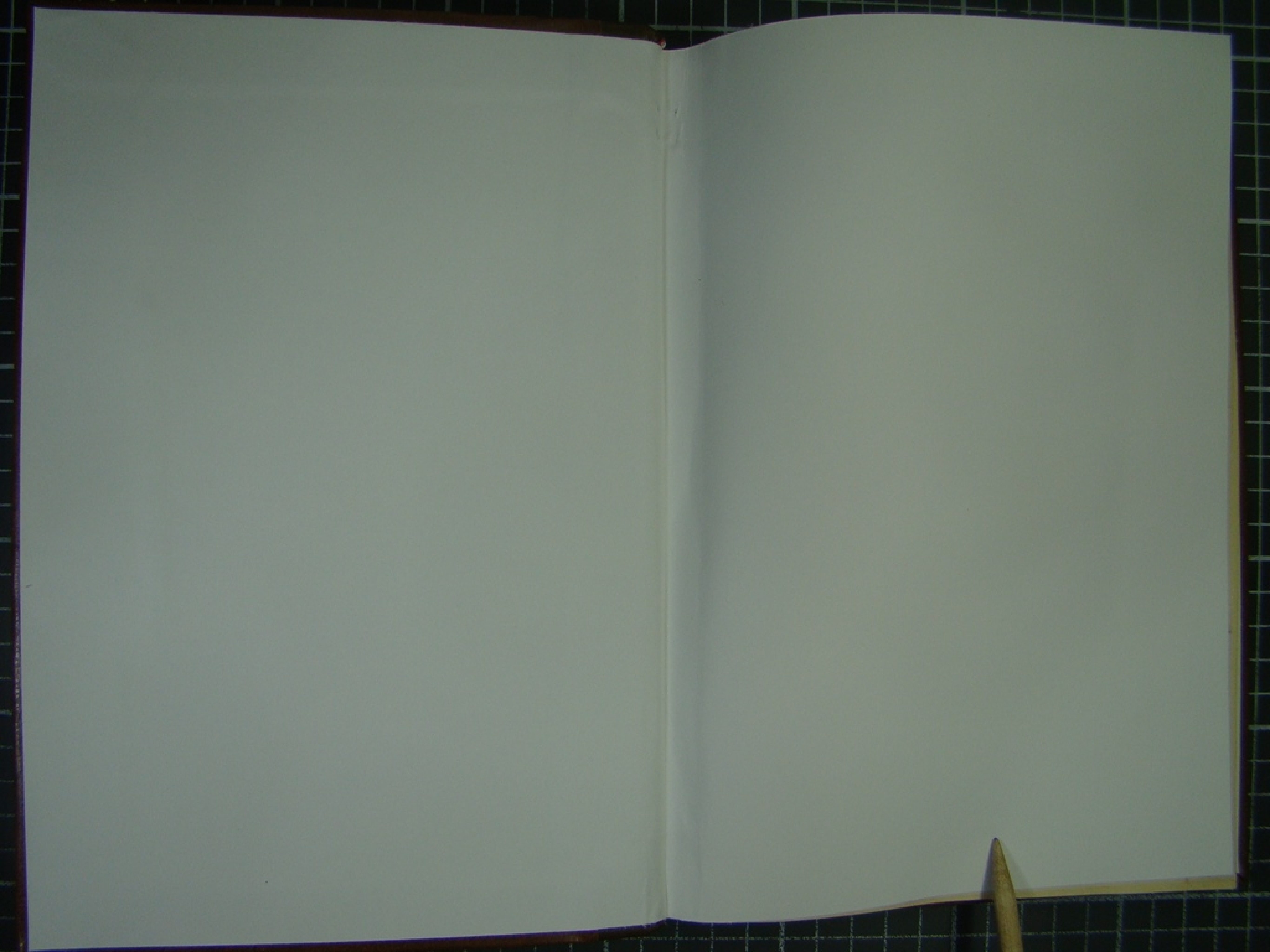
انتهى المجلد الاول
من مجموعة النظم
للمملكة العربية السعودية

جدول الخطأ والصواب

صحيفة	سطر	خطأ	صواب
٣	١٧	وجعلها	وجمل هذه المجموعة
٥	٨	النظام	النظم
١٤	٣	٢٠ / /٤٧	١٣٤٧/٣/٢٠
١٦	٩	اذ	اذا
١٦	٢٤	١٣٥٧	١٣٤٧
١٧	٥	اربعة	أربع
٢٤	١٦	وروسم	ورسوم
٢٧	١٥	تدخل	دخل
٣٠	٢٠	الوقمة	الوقفية
٣٥	٢٣	حق حضوره	حق حضوره
٣٨	١٤	دأي	رأى
٥٦	٢٤	شب	شطب
٧٧	١٧	بتصديق	بتصديق
٧٨	٦	التسجيل	والتسجيل
٨٧	٥	والفرارات	والقرارات
٩١	١	المحاكم	للمحاكم
١٠٢	٣	مجال	مجال
١٠٩	١٦	التزوير	التزوير
١١١	١	ضور	بحضور
١١٧	٧	وصلاحية	وصلاحيته
١٢٢	٦	المذين	الذين
١٢٩	٥	عموم بيت المال	عموم دوائر بيت المال

فهرس الموضوعات

صحيفة




٣٥٠ م ج م
151737
مكتبة المسجد النبوي